MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 500 LİRADIR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

CİLT: 44 — 11 MAYIS 1981 — SAYI : 2086

Talim ve Terbiye Kurulu Kararları :

Karar sayısı : 37 — Karar tarihi : 26.2.1981

Konu : "İlköğretim Yöneticiliklerine Atama, Bunların Yerdeğiştirmeleri ve Görevden Alınmalarına İlişkin Yönetmelik'in 21. Maddesinin Değiştirilmesine İlişkin Yönetmelik" hk.

İlköğretim Genel Müdürlüğünün 9.2.1981 gün ve 5974 sayılı yazısıyle Kurulumuza gönderilen "İlköğretim Yöneticiliklerine Atama, Bunların Yerdeğiştimneleri ve Görevden Alınmalarına İlişkin Yönetmelik'in 21. maddesinin ekteki şekilde değiştirilmesi hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
26/2/1981

Milli Eğitim Bakanı a.
Cezmi BİREN
Müsteşar

İLKÖĞRETİM YÖNETİCİLİKLERİNE ATAMA, BUNLARIN YERDEĞİŞTİRMELERİ VE GÖREVDEN ALINMALARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK'İN 21. MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

Madde 1 — İlköğretim Yöneticiliklerine Atama, Bunların Yerdeğiştirmeleri ve Görevden Alınmalarına İlişkin Yönetmelik'in 21. Maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 21 — Yukarıda belirtilen puanlara ek olarak İl Milli Eğitim Müdürü Yalnız bir aday için (1) takdir puanı kullanma hakkına sahiptir. Bu takdirini puanlama bittikten sonra gizli ve gerekçeli bir yazı ile puanlama evrakına ekler. Bu puan toplam puana ilâve edilir. Puanlamada eşitlik olduğu takdirde Milli Eğitim Müdürünün takdir kullandığı aday öncelik alır.

Madde 2 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Milli Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 40 — Karar tarihi : 3.3.1981

Konu : Temel Eğitim İkinci Kademe Orta Öğretim ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Görevli Stajyer Öğretmenlerin Yetiştirilmeleri ve Stajyerliklerinin Kaldırılmasına İlişkin Yönetmelik hk.

Temel Eğitim İkinci Kademe Orta Öğretim ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Görevli Stajyer Öğretmenlerin Yetiştirilmeleri ve Stajyerliklerinin Kaldırılmasına İlişkin Yönetmelik'in bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
3/3/1981

Hasan SAĞLAM
Milli Eğitim Bakanı

TEMEL EĞİTİM İKİNCİ KADEME ODTA ÖĞRETİM VE YAYGIN EĞİTİM KURUMLARINDA GÖREVLİ STAJYER ÖĞRETMENLERİN YETİŞTİRİLMELERİ VE STAJYERLİKLERİNİN KALDIRILMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BÖLÜM : I

GENEL HÜKÜMLER

Amaç :

Madde 1 — Bu yönetmelik, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı temel eğitim ikinci kademe, orta öğretim ve yaygın eğitim kurumlarında görevli stajyer öğretmenlerin bağımsız görev yapacak yetişkinliğe ulaşmasını sağlamak ve öğretmenliğe geçirilmesi ile ilgili işlemleri düzenlemek amacı ile hazırlanmıştır.

Kapsam :

Madde 2 — Bu yönetmelik, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı temel eğitim ikinci kademe, orta öğretim ve yaygın eğitim kurumlarında görevli stajyer öğretmenlerin, stajyerlik süresi içinde yetiştirilmeleri ile stajyerliklerinin kaldırılmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak :

Madde 3 — Bu yönetmelik 1702, 657, 1739 ve 2287 sayılı kanunlara göre hazırlanmıştır.

Deyimler :

Madde 4 — Aksi belirtilmedikçe bu yönetmelikte geçen :

"Bakanlık" sözünden Milli Eğitim Bakanlığı;

"Okul" sözünden temel eğitim ikinci kademe, orta öğretim ve yaygın eğitim kurumları;

"Müdür" sözünden yukarıda belirtilen kurumların müdürleri;

"Öğretmen" sözünden okulda ders okutan asil öğretmen;

"Rehber Öğretmen" sözünden kendisine stajyer öğretmen yetiştirme görevi verilen öğretmen;

"Stajyer Öğretmen" sözünden yukarıdaki kurumlara tayin edilen aday öğretmen;

"Yıl" sözünden bir takvim yılı anlaşılır.

Başlıklar :

Madde 5 — Bu yönetmeliğin madde, kenar başlıkları ilgili oldukları maddelerin konusunu ve maddeler arasındaki sıralama ile bağlantıyı göstermekte olup yönetmelik metnine dahil değildir.

BÖLÜM : II

STAJYER ÖĞRETMENLERİN YETİŞTİRİLMELERİ

Madde 6 — Milli Eğitim Müdürlüklerince her il merkezinde veya imkânı olan ilçe merkezlerinde stajyer öğretmenlerin yetiştirilebilmeleri için asil öğretmen kadrosu, eğitim araç ve gereçleri ile diğer imkânları yönünden yeterli seviyede olanları arasından ihtiyacı karşılayacak sayıda okul ayrılır.

Stajyer öğretmenler, Bakanlıkça yetiştirme programının uygulanacağı okullara kura ile atanırlar. Bunlardan stajyerlik süresi sonunda başarılı olanların, "Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öncesi Kurumları, Temel Eğitim I ve II. Kademe Okulları (İlkokul - Ortaokul) Ortaöğretim ve Yaygın Eğitim Kurumları Öğretmenlerinin Tayin ve Nakil Yönetmeliği" esaslarına göre görev yerleri belirlenir.

Zorunlu hallerde yetiştirme programının uygulanmadığı okullara da stajyer öğretmen tayin edilebilir.

Öğrencisi bulunmayan okullara stajyer öğretmen tayin edilemez.

Yetiştirme :

Madde 7 — Stajyer öğretmenlerin yetiştirilmelerinden okul müdürü ile rehber öğretmen sorumludur. Okulun bütün öğretmenleri stajyer öğretmenin yetiştirilmesinde okul idaresi ve rehber öğretmenin en yakın yardımcılarıdır.

Madde 8 — Rehber öğretmen, stajyer öğretmenin branşındaki öğretmenler arasında mesleki yetişkinlik, başarı, davranış durumları dikkate alınarak Okul Müdürünce seçilir.

Madde 9 — Rehber öğretmene bir arada en fazla üç stajyer öğretmen yetiştirme görevi verilebilir.

Yetiştirme Programı :

Madde 10 — Rehber öğretmen, zümre öğretmenlerinin ve okul idaresinin de görüşünü alarak bir yetiştirme programı hazırlar. Bu program Okul Müdürünün onayından sonra uygulanır.

Yetiştirme programı okulun ve branşın özelliklerine göre şu unsurları kapsar :

a) Dersin yıllık plânının hazırlanması.

b) Günlük ünite plânının hazırlanması (ilgili okullarda)

c) Ders plânlarının hazırlanması.

ç) Dersin işlenmesi için gerekli araç, gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin tesbit edilmesi, hazırlanması ve kullanılması.

d) Atölye, laboratuvar ve uygulamalı derslerde gerekli ön hazırlıkların yapılması.

e) Atölye öğretiminde öğrencilerin yapacakları iş ve uygulamalara ait temrin resimleri ve projelerin hazırlanması ve geliştirilmesi.

f) Okulun bulunduğu çevrenin ve bu çevredeki çeşitli kuruluşların, dersin amaçlarının gerçekleştirilmesi yönünden incelenmesi.

g) Bir kısım ders ve uygulamaları endüstride yapan okullarda öğrencilerin takip edilmesi ve değerlendirilmesi.

ğ) İnceleme gezilerinin plânlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi.

h) Döner sermaye çalışmalarının düzenlenmesi ve çalışmalara katılma esasları.

ı) Sınıf öğretmenliği çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesi.

i) Eğitici kol faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi.

j) Öğretmenler kurulu ile sınıf öğretmenler kurulu ve zümre öğretmenler toplantısının görevleri ve kurul sekreterlik hizmetleri.

k) Öğrenci rehberlik hizmetleri.

l) Atölye ve laboratuvarların yönetimine ilişkin esaslar.

m) Ölçme ve değerlendirme araçlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesi.

n) Okulun genel işleyişiyle ilgili yönetmeliklerin incelenmesi.

o) Okul yönetimi ile ilgili işlem ve esaslar (uygulamalı)

ö) Okul müdürü ve zümre öğretmenlerince uygun görülecek diğer hususlar.

Yetiştirme Programının Uygulanması :

Madde 11 — Stajyer öğretmen, 10. maddede belirtilen yetiştirme programının rehber öğretmen tarafından düzenlenen iki, üç ve daha sonraki çalışma aylarına bölünmüş faaliyetlerine alınır. Stajyer öğretmen çalışmalara ilk iki ay gözlemci olarak katılır. Bu iki ayı izleyen üç ayda stajyer öğretmen, belirtilen çalışmalara rehber öğretmenin nezaretinde ilgililerle beraber katılır. Yetiştirme programının geri kalan süresinde çalışmaları yürüttükten sonra örnek dersler verir.

Bu çalışmalar sırasında stajyer öğretmenler öğrencilere not veremezler. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi rehber öğretmen tarafından yapılır.

Değerlendirme :

Madde 12 — Rehber öğretmen, yetiştirme programının ikinci ve beşinci ayları sonunda stajyer öğretmenin çalışmalarına ilişkin ara raporları hazırlayarak, okul müdürlüğüne verir.

Bu raporlarda :

a) Stajyer öğretmenin değerlendirilmesi yapılır.

b) Stajyer öğretmene yapılan tavsiyeler ayrıca belirtilir.

c) Varsa stajyer öğretmenin çalışmalarına ilişkin belgeler bulunur.

Madde 13 — Okul Müdürü rehber öğretmenlerin verdikleri raporları inceler ve değerlendirir. Çalışmaların amacına ulaşabilmesi için ilgililere gerekli tavsiye ve uyarılarda bulunur ve gerekli tedbirleri alır.

Örnek Dersler :

Madde 14 — Son değerlendirme raporunda rehber öğretmen tarafından bağımsız görev yapacak yetişkinliğe ulaştığının belirlenmesi ve okul müdürünün de bu rapordaki değerlendirmenin kendi inceleme ve gözlemi sonunda edindiği kanaata uyması halinde stajyer öğretmene örnek dersler verdirilir.

Madde 15 — Örnek derslerin konuları, verileceği sınıf ve zaman ile diğer hususlar, rehber öğretmenin de görüşü alınarak okul müdürlüğünce belirlenir ve 15 gün önceden stajyer öğretmene duyurulur.

Örnek derslere okul müdürü, rehber öğretmen ve stajyer öğretmenin branşında yoksa, yakın branşa okul müdürlüğünce uygun görülen bir öğretmen katılır.

Örnek Derslerin Değerlendirilmesi :

Madde 16 — Örnek dersler; okul müdürü, rehber öğretmen ve değerlendirmeye davet edilen öğretmen tarafından müştereken değerlendirilir. Bu değerlendirmede, stajyer öğretmenin başarılı olup olmadığı düzenlenecek bir değerlendirme raporunda açıkça belirtilir.

Madde 17 — Yetiştirme programı sonunda rehber öğretmen, stajyer öğretmenin katıldığı bütün faaliyetleri ve bunlardaki başarı durumunu belirten bir son değerlendirme raporu hazırlayarak okul müdürlüğüne verir. Bu raporda :

a) Örnek derslere davet edilen öğretmenin görüşlerine de yer verilir.

b) Stajyer öğretmenin değerlendirilmesi, yetiştirme programının esaslarına göre yapılır. Millî Eğitim Temel Kanununda belirtilen amaç ve ilkelere uygun olarak eğitim, öğretim ve bununla ilgili yönetim görevlerini yapıp yapamayacağı açıkça belirtilir.

Madde 18 — Son değerlendirme raporunda, rehber öğretmen tarafından bağımsız görev yapacak yetişkinliğe ulaşmadığı için okul müdürlüğüne stajyerliğinin kaldırılmaması tavsiyesinde bulunulan stajyer öğretmenin durumu okul müdürlüğünce değerlendirilir.

Okul müdürü, bu raporundaki değerlendirmelerin kendi inceleme ve gözlemleri sonunda edindiği kanaate uyması halinde, stajyer öğretmenin stajyerlik süresinin bir yıl daha uzatılmasını valilik kanalıyla Bakanlığa teklif eder. Bu teklifte diğer terkiye âmirlerinin gerekçeli kanaatleri de belirtilmelidir.

Okul müdürü ile rehber öğretmenin, stajyer öğretmeni değerlendirmelerinin farklı olması halinde (diğer terkiye âmirlerinin gerekçeli kanaatleriyle), ilgili belgeler değerlendirilmek üzere Bakanlığa gönderilir.

Stajyerliğin Kaldırılması :

Madde 19 — Okul Müdürü, her stajyer öğretmen için ayrı ayrı hazırlanan :

a) Ara raporlarını,

b) Dönem sonu raporunu,

c) Örnek dersler değerlendirme raporlarını,

d) Stajyer öğretmenin yıl içindeki örnek iş, konferans vb. çalışmalarını,

e) Öğretmenin sağlık raporunu dikkate alarak stajyerliğinin kaldırılmasına karar vermesi halinde stajyer öğretmenin stajyerliğinin kaldırılmasının uygun görüldüğünü Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirir.

Madde 20 — Millî Eğitim Müdürü ile Valinin, Okul Müdürünün kanaatine katılmaması halinde stajyerliğin kaldırılması için Valilikçe Bakanlığa teklifte bulunulur. Farklı bir değerlendirmenin ortaya çıkması durumunda konu Bakanlıkça değerlendirilir. Stajyerlikleri kaldırılan stajyer öğretmenlerin esas görev yerlerinin belirlenmesi tayin ve nakil yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Madde 21 — İlk yıl yetiştirme programı sonunda stajyerliğinin kaldırılması uygun görülmeyen stajyer öğretmenler için ikinci yıl yeni bir yetiştirme programı hazırlanır ve uygulanır.

Madde 22 — İlk yıl yetiştirme programı sonunda stajyer öğretmenin stajyerliğinin kaldırılması hakkında sicil âmiri tarafından bir üst sicil âmirine yapılan teklifin üst sicil âmirince uygun görülmemesi halinde durum gerekçeli olarak Bakanlığa bildirilir. Bu gibi durumlarda ne gibi işlem yapılacağı hakkında Bakanlık karar verir.

Madde 23 — İlk yıl başarılı olamayan stajyer öğretmenler için düzenlenen ikinci yıl yetiştirme programının sonunda yapılan değerlendirmeler ve verilen kesin sonuçlar, stajyer öğretmenin iki yıllık stajyerlik süresinin bitiminden üç ay önce ilgili öğretim dairesinde bulunacak şekilde Bakanlığa gönderilir.

Madde 24 — İkinci yıl yetiştirme programı sonunda da başarı gösteremiyenlerin görevlerine, usulüne uygun şekilde son verilir.

Madde 25 — Stajyerlik süresi içinde Millî Eğitimin genel amaç ve temel ilkelerine aykırı davranışta bulundukları, hal ve hareketlerinde memuriyetle bağdaşmayacak tutumları, göreve devamsızlıkları, bilgi ve iş yapma kabiliyeti bakımından yeterli olmadıkları tesbit olunanların durumları, gerekli belgelerle birlikte Bakanlığa bildirilir. Bakanlıkça, bu gibiler hakkında gerekli işlem yapılır.

Madde 26 — Stajyerlik süresi içinde zorunlu bir sebeple başka bir okula nakledilenlerle asker dönüşü tayin edilen stajyer öğretmenlerin göreve başladıkları tarihten itibaren 15 gün içinde, stajyerlik süresi de gözönünde bulundurularak yeni bir yetiştirme programı hazırlanır. Bu gibilerin daha önce çalışmaları okullardaki stajyerliğin kaldırılmasına ilişkin çalışmaları ve haklarında düzenlenen raporlar önceki okullarından istenir. Yetiştirme programlarının sonunda yapılan değerlendirmede bu raporları da dikkate alınır.

Madde 27 — Stajyer öğretmenler, öğretmenler kurulu toplantılarına (dinleyici olarak) ve kurumlarınca düzenlenen her türlü seminer, kurs ve konferans vb. çalışmalara katılmak zorundadırlar.

Mazeretsiz olarak bu gibi çalışmalara katılmayanların durumları stajyerliklerinin kaldırılması sırasında dikkate alınır.

Madde 28 — Stajyer öğretmene müstakil nöbet görevi verilmez. Ancak nöbetçi öğretmenin yanında, çalışma programını aksatmamak şartıyla yardımcı olarak nöbet görevi verilir.

Millî Eğitim Müdürlüğünce uygun görülen durumlarda stajyer öğretmene pansiyonlu okullarda belleticilik görevi verilebilir.

Madde 29 — Stajyer öğretmen ilk yıl yetiştirme programı sonunda başarı gösterememişse ikinci yıl yetiştirme programı için aynı okulda kalabileceği gibi Valilikçe okulu değiştirilebilir veya okulunun değiştirilmesi için Bakanlığa teklifte bulunulabilir.

Madde 30 — Stajyer öğretmenlere stajyerlik süresi içerisinde sicil raporu doldurulmaz.

Madde 31 — Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okullarda görevli iken, stajyerliği kaldırılmadan veya bu okullarda hiç görev almadan, Millî Eğitim Bakanlığı merkez veya taşra teşkilâtı ile diğer bakanlıkların okul, merkez veya taşra teşkilâtlarındaki görevlere tayin edilenlerle özel öğretim kurumlarında çalışan öğretmenler, tekrar Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okullara öğretmen olarak dönmek istedikleri takdirde, görev yapmış oldukları kurumlarda stajyerlikleri kalkmış olsa dahi, göreve yeniden stajyer öğretmen olarak tayin edilirler.

BÖLÜM : III

YETERİNCE GELİŞMEMİŞ OKULLARA VE BÖLÜMLERE TAYİN EDİLEN STAJYER ÖĞRETMENİN, STAJYERLİKLERİNİN KALDIRILMASI

Yetiştirme :

Madde 32 — İhtiyaç dolayısıyla branşında yetişmesini sağlayacak nitelikleri haiz olmayan okullara tayin edilen stajyer öğretmenler, bir taraftan müstakil ders okuturken, diğer taraftan bu yönetmelikte belirtilen etkinlikleri yerine getirirler. Bu stajyer öğretmenler, öğrencilere not verirler ve yönetmeliklerle öğretmenlere verilen, diğer görevleri de yaparlar.

Madde 33 — Stajyer öğretmenin atandığı okulda aynı branşta, stajyer öğretmenin yetiştirilmesinde görevlendirilecek öğretmen bulunmaması halinde, Okul Müdürü, diğer branşlardan, uygun bir öğretmeni rehber öğretmen olarak tayin eder. Bu da bulunmadığı takdirde, rehberlik okul müdürü tarafından yapılır.

Madde 34 — Rehber öğretmen, bu yönetmeliğin 10. maddesinde belirtilen yetiştirme programındaki unsurları dikkate alarak bir yetiştirme programı hazırlar ve Okul Müdürünün onayından sonra bu programı uygular.

Ayrıca, bu programda stajyer öğretmenin, rehber öğretmenin hangi derslerde; rehber öğretmenin, stajyer öğretmenin hangi derslerine gireceği belirtilir.

Madde 35 — Bu tür okullara tayin edilen stajyer öğretmenlerin, stajyerliklerinin kaldırılmasına ilişkin işlemler bu yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Madde 36 — Stajyer öğretmenin atandığı okulda, Okul Müdürünün de bir stajyer öğretmen olması halinde, bu yönetmelikte belirtilen hususlar yetiştirme ve değerlendirme çalışmaları, Millî Eğitim Müdürlüğünce uygun görülecek bir müdür veya öğretmen tarafından yürütülür. Bu gibi durumlarda sözkonusu müdür veya öğretmen tarafından hazırlanacak yetiştirme programı ve değerlendirme raporları doğrudan Millî Eğitim Müdürlüğüne verilir. Yetiştirme Programı Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından onaylandıktan sonra uygulanır.

Madde 37 — Bu okullardaki stajyerlerin yetişme durumu, Millî Eğitim Müdürü veya yardımcısı tarafından yılda en az 2 defa denetlenir.

Madde 38 — Stajyerin yetiştirilmesi amacı ile görevlendirilen müdür ya da öğretmenin verdiği raporlar ve örnek dersler sonunda ulaşılan kanaat Millî Eğitim Müdürü ya da yardımcısının gözlem ve incelemesi sonunda verdiği kanaate uygun ise stajyer öğretmenin stajyerliğinin kaldırılması için Millî Eğitim Müdürlüğünce Bakanlığa teklifte bulunulur.

BÖLÜM : IV

GEÇİCİ HÜKÜMLER

Madde 39 — Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte, bir veya iki yıllık stajyerlik süresinin bitimine 4 ay veya daha az süre kalan stajyer öğretmenlerin durumları mevcut uygulamaya göre tesbit edilir. Sicil âmirleri tarafından stajyerliklerinin kaldırılması yerinde görülmeyen iki yıllık stajyerlik süresini dolduran öğretmenlerin görevlerine usulüne uygun şekilde son verilir.

Madde 40 — Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce öğrencisi olmayan okullarla Bakanlığın merkez ve taşra teşkilâtında okul niteliği taşımayan yerlere tayin edilmiş stajyer öğretmenlerden isteyenler, bulundukları hizmet alanlarındaki öğrencisi olan okullara nakledilirler veya kararnameleri genel idare hizmetleri sınıfına çevrilir. Stajyer öğretmen olarak tayin edilenlerin stajyerliklerinin kaldırılmasında bu yönetmelik hükümleri uygulanır.

BÖLÜM : V

YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Madde 41 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 42 — Bu yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten önce yayımlanmış olan yönetmelik ve genelge hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 43 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 35 Karar tarihi : 26.2.1981

Konu : Hazır Giyim Meslek Lisesi Programları Hk.

Mesleki ve Teknik Öğretim Etüd ve Programlama Dairesi Başkanlığı'nın 21 Ocak 1981 tarih ve 324.01949 sayılı teklif yazıları üzerine; Hazır Giyim Meslek Lisesi'nin Üç Yıllık Ders Dağıtım Çizelgesi, IX. sınıfın yeniden düzenlenen, Kalıp Hazırlama ve Model Geliştirme Teknikleri (kadın ve erkek giyimleri için) ve uygulamalı Çalışma Tekniği dersleri ile X. sınıf meslek dersleri programlarının ekli örneğine göre denenmek üzere kabul edilmesi hususunun Bakanlık Makamının onaylarına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
26.2.1981
Millî Eğitim Bakanı a.
Cemmi BİREN
Müsteşar

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ
HAFTALIK DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

DERSLERİN ADI	SINIFLAR							
	IX		X		XI			
					Model ve Kalıp Hazırlama Dalı		Üretim Yönetim Dalı	
Genel Bilgi Dersleri	I. Yarıyıl	II. Yarıyıl	III. Yarıyıl Fab. ve işyerlerinde uy. öğr.	IV. Yarıyıl	V. Yarıyıl fab. ve iş yerlerinde uy. öğr.	VI. Yarıyıl	V. Yarıyıl fab. ve iş yerlerinde uy. öğr.	VI. Yarıyıl
Türk Dili ve Edebiyatı	5	5	—	4	—	4	—	4
Matematik	4	4	—	4	—	—	—	—
Sosyal Bilimler								
1 - Tarih	2	2	—	—	—	4	—	4
2 - Coğrafya	2	2	—	—	—	—	—	—
Türkiye Coğrafyası	—	—	—	—	—	2	—	2
Fiziksel Bilimlere Giriş	4	4	—	—	—	—	—	—
Yabancı Dil	4	4	—	4	—	4	—	4
Beden Eğitimi	2	2	—	2	—	2	—	2
Millî Güvenlik	—	—	—	2	—	2	—	2
Ahlak	1	1	—	2	—	—	—	—
Din Bilgisi (İsteğe bağlı)	1	1	—	2	—	2	—	2
Toplam	24/25	24/25	—	18/20	—	18/20	—	16/20
Teorik ve Uygulamalı Meslek Dersleri								
İş ve Zaman Etüdü	—	—	—	2	—	2	—	2
İşletme Organizasyonu ve Üretim Kontrolü	—	—	—	2	—	—	6	2
Kalite Kontrolü	—	—	—	—	—	2	6	2
Konfeksiyon Makinaları	2	2	4	2	—	2	8	2
Fabrika ve İşyeri Planlaması	—	—	—	2	—	—	—	2
Kalıp Hazırlama ve Model Geliştirme Teknikleri	4	4	16	4	24	8	—	—
Uygulamalı Çalışma Tekniği	6	6	20	4	6	2	20	8
Tekstil Teknolojisi	2	2	—	2	—	—	—	2
İş ve İnsan İlişkileri	—	—	—	1	—	1	—	1
İş Hukuku	—	—	—	1	—	1	—	1
Üretim Teknikleri ve Maliyet Hesapları	—	—	—	—	—	2	—	2
Teknik Resim	2	2	—	2	—	—	—	—
Meslek Resmi	—	—	—	2	10	4	—	—
Toplam	16	16	40	24	40	24	40	24
Genel Toplam	40/41	40/41	40	42/44	40	42/44	40	42/ 44
Rehberlik ve Eğitsel kol çalışmaları	3	3	3	3	3	3	3	3

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI

Tanım :

Ortaokula dayalı, üç yıl süreli, hazır Giyim Endüstrisinin çeşitli üretim bölümlerinin, teknik ve yönetim sorumluluğunu alabilen, mühendis ile işçi arasındaki ilişkileri düzenleyen ve ilgili üretim gruplarını yöneten; bu endüstrinin;

1 — Model ve Kalıp alanı ile,

2 — Üretim ve yönetim alanına,

orta düzeydeki teknik elemanı ile üst öğrenim kurumlarına öğrenci yetiştiren, kız ve erkek öğrencilere açık bir meslek okuludur.

Temel Amaçlar :

A) Hazır Giyim Endüstrisinin;

1 — Kadın giyimleri,

2 — Erkek giyimleri,

3 — İç giyimleri, şeklinde belirlenen üç ana bölümün herbirinin;

— Model ve Kalıp Hazırlama Teknik elemanı ile,

— Üretim alanının yönetici nitelikteki teknik eleman ihtiyacını karşılamak.

B) Hazır Giyim alanındaki teknik ve teknolojik gelişmeleri, gereksinmelere göre izlemek,

C) Yurt içinde ve yurt dışındaki ilgili resmi, yarı resmi, özel kuruluşlar, Üniversite, Akademi, Enstitü vb. eğitim kurumları ile işbirliği yaparak, halkın, ülkedeki Hazır Giyim üretiminden daha etkin ve yaygın biçimde yararlanmasına yardımcı olmak.

Ayrıntılı Amaçlar :

Ayrıntılı amaçlar : Her dersin programının başında tanımıyla birlikte ayrı ayrı verilmiştir.

Açıklamalar :

1 — Öğrenciler IX. sınıfın 1. yarı yılının ilk iki haftası içerisinde;

a) Kadın Giyimleri Ana Bölümü,

b) Erkek Giyimleri Ana Bölümü,

c) İç Giyimleri Ana Bölümlerinden birini seçeceklerdir.

2 — Öğrenciler XI. sınıfın ikinci yarı yılının (IV. yarıyıl), son iki haftası içerisinde seçtikleri Ana bölümün;

a) Model ve Kalıp Hazırlama Dalı ile,

b) Üretim ve Yönetim Dalından birine ayrılacaklar XI. Sınıfın ilk haftasından itibarende seçtikleri dalda derinleşeceklerdir.

3 — X. Sınıfın ilk yarı yılı ile XI. sınıfın ilk yarı yılının tümünü içerecek uygulamalı öğretim çalışmaları, Fabrikalarda veya ilgili iş yerlerinde yapılacaktır.

III. Yarı yılda : (X. Sınıfın birinci yarı yılı)

a) Konfeksiyon Makinaları,

b) Kalıp Hazırlama ve Model Geliştirme Teknikleri,

c) Uygulamalı Çalışma Tekniği.

V. Yarı yılda : (XI. Sınıfın birinci yarı yılı)

Model ve Kalıp Hazırlama Dalında :

a) Kalıp Hazırlama ve Model Geliştirme Teknikleri,

b) Uygulamalı Çalışma Tekniği,

c) Meslek Resmi.

Üretim ve Yönetim Dalında :

a) İşletme Organizasyonu ve Üretim Kontrolü,

b) Kalite Kontrolü,

c) Konfeksiyon Makinaları,

d) Uygulamalı Çalışma Tekniği Dersleri, Fabrika veya iş yerlerinde üretim içinde eğitim uygulamaları şeklinde yapılacaktır.

Bu çalışmalar özellikle, IV. (X. sınıfın ikinci yarı yıl) ve VI. (XI. sınıfın ikinci yarı yıl) yarı yılda okulda devam edecek olan, aynı isimlerdeki derslerin, üretim içindeki uygulamalarını gerçekleştirecek biçimde ve bu dersleri tamamlayıcı, bütünleştirici bir düzende sürdürülecektir.

4 — Öğrenciler, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı Ortaokullar ile Orta Öğretim Kurumlarının Sınıf Geçme ve İmtihan Yönetmeliğinin stajla ilgili Maddesine göre staj çalışmalarını da yapacaklardır.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ KALIP HAZIRLAMA VE MODEL GELİŞTİRME TEKNİKLERİ DERSİ

KADIN GİYİMLERİ BÖLÜMÜ

(Haftada 4 Saat)

IX. Sınıf I ve II. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders, kadın anatomik yapısına uygun olan vücut ölçülerine göre, temel kalıpların çizimi ile çeşitli model uygulamalarında gerekli bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıkları kazandırmak amacı ile hazırlanmıştır.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim, öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

1 — Ölçü alma esaslarını, temel ve yardımcı ölçüleri ve gruplarını kavrar.

2 — Ölçü tablosuna göre hazır giyim üretimine uygun kalıp hazırlar.

3 — Temel beden kalıpları çizimini yapar ve çeşitli ölçülere uygular.

4 — Hazırlanan kalıplar üzerinde çeşitli kesiklerle model uygular.

5 — Hazır giyim üretimine uygun model uygulama becerisini kazanır.

Uygulama Esasları :

1 — Bu dersin uygulama süresince, öğrencilerin, günün modasını izlemeleri ve estetik görüş kazanmaları için ilgili moda merkezleri ile yayınlardan yararlanılmasına.

2 — Resim ve ilgili diğer dersler ile ilgi kurmalarına.

3 — Öğrencilerin aldıkları teknik bilgilerin sınıfta uygulanmasına özen gösterilir.

Üniteler :

Ünite I — Ölçü Alma Teknikleri :

A) Ölçü alma ve vücut özellikleri :

1 — Temel ölçüler.

2 — Yardımcı ölçüler.

Ünite II — Sanayide Kullanılan Ölçü Dizileri :

A) Hesaplama tablosu :

1 — Temel Ölçüler.

2 — Yardımcı ölçüler :

— Uzunluk ölçüleri.

— Genişlik ölçüleri.

B) İlave ölçüler tablosu.

Ünite III — Etek Çizimi :

A) Düz dar etek.

B) Genişletilmiş etek.

C) Basit model uygulamalı etek.

Ünite IV — Temel Etek Kalıplarından Model Geliştirme :

A) Enine kesintilerle model geliştirme.

B) Boyuna kesiklerle model geliştirme.

C) Karışık kesiklerle model geliştirme.

Ünite V — Temel Beden Kalıbı Çizimi :

A) Temel beden çizimi.

B) Bluz çizimi (Penye kumaşlarda).

Ünite VI — Temel Beden Kalıbı Üzerinden Model Geliştirmeler :

A) Elbise temel çizimi :

1 — Temel kol çizimi.

2 — Pens kaydırmaları.

3 — Basit yaka çeşitleri çizimi.

B) Model geliştirme enine, boyuna ve karışık kesikler.

C) Vatkalı elbise çizimi.

D) Vücut özelliklerine göre pens çizimi.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ KALIP HAZIRLAMA VE MODEL GELİŞTİRME TEKNİKLERİ DERSİ

ERKEK GİYİMLERİ BÖLÜMÜ

(Haftada 4 Saat)

IX. Sınıf I ve II. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders; erkek anotomik yapısına uygun olan vücut özelliklerine göre, standart ölçülerle kalıp çizimi ve çeşitli model uygulamalarında gerekli bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıkları kazandırmak amacı ile hazırlanmıştır.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci;

1 — Ölçü alma Tekniklerini bilir.

2 — Erkek vücut yapısını tanır.

3 — Standart ölçülerle ceket yelek kalıplarını hazırlar.

4 — Vücut özelliklerine göre kalıp hazırlar.

5 — Kalıpları doğru olarak kumaşa yerleştirir.

6 — Telâ ve astar kalıplarını hazırlar.

Uygulama Esasları :

Bu dersin uygulama süresince,

1 — Resim, kadın bölümü, kalıp hazırlama ve model geliştirme teknikleri dersi ve uygulamalı çalışma tekniği ve diğer ilgili derslerle ilişki kurulur.

2 — Öğrencilerin günün modasını izlemeleri ve estetik görüş kazanmaları için ilgili moda merkezleri ile çeşitli yayınlardan yararlanmalarına özen gösterilir.

Üniteler :

Ünite I — Ölçü Alma Teknikleri :

A) Erkek vücut yapı özellikleri.

B) Ceket ve ceket kolu ölçülerinin alınması.

C) Pantolon ölçülerinin alınması.

Ünite II — Standart Ölçülerle Ceket ve Kol Kalıbının Çizimi :

A) Ölçülerin hesaplanması ve harflerle ifadelenmesi.

B) Standart ceket kalıbının çizimi.

C) Kol ölçülerinin hesaplanması ve harflerle ifadelenmesi.

D) Kol kalıbının çizimi.

Ünite III — Vücut Özelliklerine Göre Ceket ve Kol Kalıbının Düzeltilmesi :

A) Bir omuzu düşük bedenlerde.

B) Bir yanı (kalçası) büyük bedenlerde.

C) Öne ve arkaya dönük duran kollarda.

Ünite IV — Kumaş Desenine Göre Ceket Kalıbı Yerleştirme ve Dikiş Payları :

A) Çizgili ve kareli kumaşlarda ceket ve kol yerleştirme.

B) Ceket ve kolda dikiş paylarının verilmesi. Kalıp üzerinde esnetme ve yedirme yerlerinin belirtilmesi.

Ünite V — Kalıp Üzerine Tela ve Astar Kalıbının Hazırlanması.

Ünite VI — Standart Ölçülerle Yelek Kalıbının Çizimi :

A) Ölçülerin hesaplanması ve harflerle ifadelenmesi.

B) Standart yelek kalıbının çizimi.

Ünite VII — Kanadyen Tipi Ceket Kalıbının Çizimi :

A) Ölçü hesaplanması.

B) Kalıbın çizimi.

C) Kol çizimi.

D) Çeşitli yaka çizimi.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ
UYGULAMALI ÇALIŞMA TEKNİĞİ DERSİ

(Haftada 6 Saat)

IX. Sınıf I ve II. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders, hazır giyim üretimi alanında kullanılan dikim makinaları ve bu makinaları kullanan kişiye tempo, randıman, bakım, dikim, dikim arızaları ve benzeri egzersizleriyle ilgili, temel bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıkları kazandırmak amacıyla düzenlenmiştir.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci;

1 — Makinada çeşitli egzersizleri bilir ve bunları uygular.

2 — Parmak egzersizlerinin randımana olan etkisini kavrar ve bu konuda beceri geliştirir.

3 — Makinayı doğru olarak dikime hazırlar ve dikim egzersizleri yapar.

4 — Makinanın bakımını bilir, basit arızalarını tesbit eder ve giderir.

5 — Sürekli makina çalışmalarında jimlastiğin önemini kavrar ve uygular.

6 — Bu derste kazandığı davranışları, uygulama alanı ve ilgili derslerde kullanır.

Uygulama Esasları :

1 — Ders konuları işlenirken ilgili sanayide gözlem yapılmasına.

2 — Derste kazanılan bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıklarının ilgili diğer derslerde de uygulanmasına özen gösterilecektir.

Üniteler :

Ünite I — Makina Egzersizleri :

A) Makinaya kurallara uygun olarak oturma :

1 — Dizliğin dizi rahatsız etmeyecek şekilde ayarlanması.

2 — Ayak pedalının ayak bileğini rahatsız etmeyecek şekilde ayarlanması.

3 — Sandalyenin oturan kişinin boyuna göre ayarlanması.

4 — Sandalyenin vücut duruşunu bozmayacak şekilde olması.

5 — Sandalyeye dik açı şeklinde oturulması.

B) Şartelin açılması.

C) Motorun pedala basarak kontrolu.

D) İğne ayağının kaldırılması.

E) İpliksiz olarak parça üzerinde düz dikiş çalışmaları (durup başlama).

F) Makinada parça üzerinde ipliksiz saydırarak dikme.

G) Karton üzerine çizilmiş çeşitli şekiller üzerinden dikme egzersizleri.

Ünite II — Parmak Egzersizleri :

A) Parmakların kumaş üzerinde oranlı ağırlıkta tutulması.

B) El tutuş hareketlerinin doğruluğu :

— Sol el önde.

— Sağ el geride vb.

C) Kırsal bölgelerde yetişen kişiler için özel parmak jimlastiği.

Ünite III — Makinanın Dikişe Hazırlık Egzersizleri :

A) Masuranın mekiğe takılması.

B) Mekiğin iplik ayarı.

C) Mekiğin kompleye takılışı.

D) Makinaya üst ipliğin usulune göre hazırlanması.

E) Alt ve üst iplik ayar kontrolu.

Ünite IV — Tempo ve Randıman Egzersizleri :

A) Dikimdeki dikişin şekline ve uzunluğuna göre pedal hızının ayarlanması.

B) Dikimdeki kumaşın cinsine göre dikiş hızının ayarlanması.

C) Ayrı cins parçaların aynı hızda dikimin sağlanması.

Ünite V — Makina Bakım Egzersizleri :

A) Şartelin kapatılması.

B) Makinanın günlük bakımı.

C) Makinanın haftalık bakımı.

D) Makinanın aylık bakımı.

Ünite VI — Makina Dikiş Arızalarının Önlenmesi ve Giderilmesi :

A) Kumaşa göre iplik seçimi.

B) Dikimdeki kumaş cinsine göre alt iplik ayarı.

C) Üst tansiyon ayarı.

D) Dikimdeki kumaş cinsine ve yerine göre dikiş büyüklük ayarı.

Ünite VII — Makina Kullanan Kişinin Cimnastiği :

A) Dikiş dikenin saatte bir kendi kendine cimnastiği (Saate 1 dakikayı geçmeyecek).

B) Makinalarda çalışanların toplu cimnastiği (Grup halinde cimnastik).

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ
X. SINIF
TEORİK VE UYGULAMALI MESLEK DERSLERİ
ÖĞRETİM PROGRAMLARI

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ
İŞ VE ZAMAN ETÜDÜ DERSİ

(Haftada 2 saat)

X. Sınıf IV. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders, insangücü, üretim araç ve gereçlerinden tam kapasite ile yararlanılmasını sağlamak ve bunların en randımanlısını seçebilmek için gereken, bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıklarını kazandırmak amacı ile düzenlenmiştir.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

1 — İşi planlama, idare, kontrol ve ücretleme konuları ile ilgili temel bilgileri bilir.

2 — İşin analizini ve sentezini yapar.

3 — İnsangücü, iş araç ve gereçlerinin çalışma zamanlarını hesaplar.

4 — Kronometreyi tanır, kullanır.

5 — Zaman sembollerini tanır.

6 — İş ve insan ilişkilerine özen gösterir. Ücretlendirmede adil davranma alışkanlığını kazanır.

Uygulama Esasları :

1 — Verilen teorik bilgiler laboratuvarda uygulamalı olarak yapılacaktır.

2 — Bu dersin konuları işlenirken ilgisi olan diğer derslerle bağlantılı olmasına özen gösterilecektir.

Üniteler :

Ünite I — İş ve Zaman Etüdü Dersinin Tanımı ve Önemi :

A) Tanımı,

B) Önemi:

1 — İşi planlama,

2 — İdare,

3 — İşin ücretlenmesi,

4 — Kontrol.

Ünite II — Analiz (İş alımı) :

A) İş analizinin tanımı,

B) İşin başlaması,

C) İşin parçalara bölünmesi,

D) İşin bitirilmesi.

Ünite III — Sentez (İş tesbit zamanları) :

A) Sentezin tanımı,

B) İşin başlangıç zamanı,

C) Parçalara bölünmüş olan işin zamanlandırılması,

D) İşin bitiş zamanının tesbiti.

Ünite IV — Olan ve Olabilecek Zamanların Tesbiti :

A) Önceden hesap edilen zaman,

B) İşin uygulama safhasındaki zaman.

Ünite V — Metod ve İşaretlere Genel Bakış :

A) Zaman çeşitleri;

1 — Temel zaman,

2 — Duraklama,

3 — Yardımcı zaman,

4 — Kayıp zaman.

B) Zamanların sembollerle ifadelendirilmesi,

C) Ana zamanın formüllerle tesbiti.

Ünite VI — İş ve Zaman Etüdünde Uygulama :

A — Kronometre:

1 — Tanım,

2 — Kullanım.

B) Zaman ölçüm formları.

1 — Zaman ölçüm formunun tanımı,

2 — Zaman ölçüm formunun doldurulması.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ
İŞLETME ORGANİZASYONU VE ÜRETİM KONTROLÜ DERSİ

(Haftada 2 saat)
X. Sınıf IV. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders, alıcıların istediği mamüllere ait; hammadde, kalıp ve sipariş edilen üretimin teslim tarihleri göz önüne alınarak, mevcut kapasitenin, alıcıların istemine göre ayarlamak, fabrika üretiminin en randımanlı ve kaliteli şekilde işlemesini sağlamak amacı ile düzenlenmiştir.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

1 — İşletme organizasyonunun ve üretim kontrolü dersinin önemini kavrar.

2 — Fabrikada gerekli olan üretim programlarını tespit eder.

3 — Kapasite tespitini yapar.

4 — Kolleksiyon maddelerinin zamanında hazırlatılmasını takip eder.

5 — Model seçiminde dikkate alınacak kriterleri bilir ve uygulatır.

6 — Komisyonca kabul edilen modelleri çoğaltırır.

7 — Fiat tespiti ve satış yöntemlerini bilir ve uygulatır.

8 — İyi iş ve insan ilişkilerine özen gösterir.

Uygulama Esasları :

1 — İşletme organizasyonu ve üretim kontrolü dersi üniteleri teorik olarak işlenip tartışıldıktan sonra, sınıfta gerekli uygulamalar yaptırılır. Öğrenciler, iş yerlerine götürülerek uygulamalardan örnekler gösterir.

2 — Öğrencilerin fabrikada geçirdiği sömestrilerde de bu dersle ilgili çalışmaların yapılmasına özen gösterilir.

3 — Bu ders üniteleri işlenirken ilgili derslerle de bağlantı kurulması dikkate alınır.

BÖLÜM : 1
FABRİKA ÜRETİM PROGRAMLARI

Üniteler :

Ünite I — İşletme Organizasyonu ve Üretim Kontrolü Dersinin Önemi.

Ünite II — Fabrika Üretim Programının Tespiti :

A) Mamul cinslerinin tespiti (Manto, elbise, etek, bluz, vb.)

B) Tüketim grubunun tespiti alıcı grubu, pazar ve fiat seviyesi tespiti)

C) Kapasite tespiti : günlük, haftalık, aylık, mevsimlik (İlkbahar yaz - sonbahar - kış)

D) Sezonluk veya senelik üretim planı taslağının hazırlanması.

E) Kolleksiyon modellerinin hazırlanması.

1 — Model çizimi,

2 — Modele uygun kumaş seçimi,

3 — Aksesuar seçimi,

4 — Model kalıbının hazırlanması (38 beden)

5 — Model Dikimi.

Ünite III — Kolleksiyondan Üretilecek Modellerin Seçimi :

A) Seçim komitesinin tespiti :

1 — Genel Müdür,

2 — Satış Müdürü,

3 — Teknik Müdür (İmalat müdürü)

4 — Ticaret Müdürü (Mübayaacı)

5 — Planlama Müdürü,

6 — Kalıp ve Model sorumlusu.

B) Seçimde dikkate alınacak kriterler :

1 — Satış açısından (satış müdürü, satış şansı olan ve hitap edilecek halkın (alıcı grubunun) zevkine göre modelleri seçer)

2 — Teknik açıdan (Teknik müdür, seçilen modellerin fabrikada mevcut teknik techizat, makina araç ve gereçler ile dikilip dikilmiyeceğine karar verir.)

3 — Ticaret açısından, (ticaret müdürü modellerin kumaş yardımcı malzeme ve aksesuarlarının temin edilip edilemiyeceğine karar verir.)

Ünite IV — Fiat Tespiti :

A) Maliyet formunun hazırlanması.

B) Satış fiatlarının maliyet formuna göre tespiti.

Ünite V — Satış Yöntemleri :

A) Müşteri için defile düzenleme :

1 — Fabrikada,

2 — Defile salonlarında.

B) Defileden sonra alıcıya toptan veya parakende satış :

1 — Fabrikada satış,

2 — Alıcının bulunduğu yere giderek satış mümessili aracılığıyla satış.

C) Hazır modellerle alıcının bulunduğu yere giderek satış (Mümessil yoluyla satış)

D) Sipariş kabulü yoluyla satış.

Ünite VI — Satış Bölümünden Gelen Bilgilerin Toplanması Değerlendirilmesi :

A) Sipariş formlarının planlama bölümünde toplanması.

B) Sipariş formlarının açıklanması.

C) Sipariş formlarının değerlendirilmesi.

D) Planlama bölümünün, üretim için gerekli hammaddeleri ticaret bölümüne bildirmesi.

E) Ticaret Bölümünün, siparişlerin teslim tarihlerini planlamaya bildirmesi.

F) Kesinleşen üretim planının hazırlanması (Form ve çizelgeye göre) :

1 — Ticaret bölümünden gelen terminlere göre (tarih).

2 — İhracaat pazarlamasının, yabancı müşterilere göre verdiği teslim terminlere, tarihlere göre.

3 — Randıman arttırma amacıyla birbirine yakın modellerin arka arkaya imalata verilmesine göre.

BÖLÜM : II

İŞ HAZIRLAMA VE ÜRETİM PLANLAMASI

Ünite VII — Hamadde Asgari Stok Kontrolü :

A) Standart hammadde seçimi.

B) Birim ve aylık ihtiyaçlarına göre asgari stok tespiti.

C) Asgari stokun sürekli takibi ve gerekli tedbirlerin alınması.

Ünite VIII — Kesim Emir Formunun Hazırlanması (Kesim bilgi formunun talimatnamesi)

Ünite IX — Kesimhaneye ve Dikimhaneye Yardımcı Madde ve Aksesuarların Teslim Formların ve Kartelaların Düzenlenerek Verilmesi.

BÖLÜM : III

ÜRETİM KONTROLÜ

Ünite X — Kesimhanede Kontrol :

A) Her kesim emrinin kendi sayısal kontrolü.

B) Kontrol sonuçlarının formlara işlenmesi.

C) İşlenen bilgilerin dağıtımı.

— İmalat bölümünden depoya.

— Mamul ambar şefliğine veya sorumlusuna.

Ünite XI — İmalathanede Kontrol :

A) Kesimhane - dikimhane arasındaki kontrol.

B) Dikimhane arasında kontrol.

C) Dikimhane - ütü arasındaki kontrol.

D) Ütü - son kalite kontrolü arasındaki kontrol.

E) Depoya teslim.

Ünite XII — Termin Kontrolü (Teslim Tarihi Kontrolü) :

A) Adetler yönünden kontrol.

B) Teslim tarihleri yönünden kontrol.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ
KONFEKSİYON MAKİNALARI DERSİ

(Haftada 2 saat)

X. Sınıf IV. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders, Hazır Giyim alanında kullanılan çeşitli dikiş ve makina elemanlarının tanımı, çalışması, kullanımı, bakım ve onarımı ile ilgili temel bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıklarını kazandırmak amacı ile düzenlenmiştir.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarıyla tamamlayan öğrenci,

1 — Dikiş ve dikiş çeşitlerini tanır.

2 — Dikiş makinaları ve elemanlarını tanır.

3 — İş akım sırasına göre hangi makinanın nerede kullanılacağına karar verir ve ilgili aparatları seçer.

4 — İmalat sırasında makinada meydana gelen aksaklıkların çözümünü bulur.

5 — Makina, techizat ve aparatlarının periyodik bakımlarını yapar ve uygulatır.

6 — İyi iş ve insan ilişkilerine özen gösterir.

Uygulama Esasları :

1 — Bu ders uygulanırken, sanayideki gelişmeler izlenerek öğrencilerin bu gelişmelerden yararlanması sağlanır.

2 — Sanayide doğabilecek arızalar uygulamalı olarak sınıfta çözümlenir ve her öğrencinin bireysel olarak bu arızaları gidermeleri sağlanır.

3 — Bu ders işlenirken ilgili derslerle özellikle, Uygulamalı Çalışma Tekniği dersi ile sıkı bir bağ kurulur.

4 — İş operasyonlarının daha verimli hale getirilmesi için makinaların tadili veya daha verimli yeni bir makinanın seçimini sağlar.

Üniteler :

Ünite I — Dikişin Tanımı ve Tarihçesi :

Ünite II — Dikişin Açıklaması ve Görevleri :

A) Dikişin açıklanması.

B) Birleştirme.

C) Takviye etme.

D) Süsleme.

Ünite III — El Dikişi ile Dikiş Makinası Dikişinin Tanımı :

A) El dikişinin görünümü ve özelliği.

B) Makina dikişinin görünümü ve özelliği.

Ünite IV — İğne Batış Şekilleri ve İlmek Oluşumu :

A) İğne batışı ve ilmeğin oluşumu.

B) Zincir iğne batışı :

1 — Basit zincir.

2 — Çift zincir.

3 — Mekikli.

Ünite V — Dikiş Çeşitleri :

A) Dikiş sırasına göre :

1 — Bir sıralı.

2 — Çok sıralı.

B) İğne batışına göre :

1 — El dikişi.

2 — Zincir dikiş.

3 — Mekikli.

C) İpliğin geçiş yönüne göre :

1 — Sıra dikişler.

2 — Zikzak dikişler.

3 — Overlok dikişler (Sürfileli).

4 — Reşme dikişi.

D) Görünüşüne göre :

1 — İki taraflı görünen dikiş (normal).

2 — Tek taraflı görünen dikiş (baskı ve etek baskı).

3 — İki tarafı görünmeyen dikiş.

E) Yapılacak işleme göre :

1 — Gaze dikişi (üst dikiş).

2 — Birleştirme dikişi.

3 — Çatma dikişi.

4 — Etek kıvırma dikişi.

5 — İşleme dikişi.

6 — Klapa dikişi.

7 — Tutturma dikişi.

8 — Teğel dikişi v.b.

Ünite VI — Dikişin Sürekli Oluşumu :

A) El dikişi.

B) Zincir dikiş :

1 — Basit zincirli dikiş (tek iplikli).

2 — Çift zincirli dikiş.

3 — Masuralı dikiş.

Ünite VII — Dikiş Makinaları Elamanları :

A) İsimlendirme (Makinanın bölümleri) :

1 — Baş.

2 — Kol.

3 — Boyun.

4 — Alt tabla.

B) Önemli elamanlar ve görevleri :

1 — Dikiş iğnesi.

2 — İğnelerin sıralanışı.

3 — İğnenin tarifi :

a) İğnenin boynu.

b) İğne boyun kalınlığı.

c) Uzun iğne kanalı.

d) Kısa iğne kanalı.

e) Dikiş ipliği çıkış yerindeki uzun iğne kanalı.

f) İğne cağonoz oyuğu.

g) İğne iplik deliği.

h) İğne ucu kanalı.

ı) İğne üst yüzeyi.

i) İğne ısı düşürme.

j) İğne kontrolu.

Ünite VIII — Dikiş Makinalarının Sınıflandırılması :

A) Makinaların yapı şekillerine göre ayrımı.

B) Makinaların süratine, iğne batış sayısına göre ayrımı.
C) Makinaların yaptıkları işe göre ayrımı.
D) Makinaların branş özelliğine göre ayrımı (Deri tekstil v.b.).
E) Makinaların dikilen malı çekiş özelliğine göre ayrımı.

Ünite IX — Dikiş İpliği :

A) İplik şekilleri.
B) İplik hammaddeleri.
C) İplik numaraları.

Ünite X — Uygulamalı Dikiş Makina Tekniği :

A) Mekikli dikiş ile çift zincir dikişin karşılaştırılması.
B) Dikiş makinasında bilinmesi gereken önemli hususlar.
C) İyi bir dikişin özellikleri ve olumsuz etkenlerin analizi.
1 — Esneme.
2 — Dikiş sonu.
3 — Kırışıksız dikiş.
4 — Dikiş sırasında ipliğin aldığı durum.
5 — İplikteki burulma.
6 — Üst dikiş ipliğin açılması.
7 — Monofil Flament iplik (Kesiksiz, sonsuz, sentetik iplik).

Ünite XI — Makina Hareket Mekanizması :

A — Motor.
B) Motorun seçimi.
C) Motordan makinaya devir aktarma koşulları.

Ünite XII — Dikiş Makinasının Ayağı ve Tablası :

A) Ayağı oluşturan hammaddeye göre.
B) Dikiş tablasının şekil cins ve büyüklüğe göre.
C) Pedal ve çeşitleri.
D) Dizlik.
E) Masuralık masuralı ve masurasız.
F) İplik sehpası ve çeşitleri.
G) Motor çeşidine göre, tablanın elektrik veya pneumatik (Haval) donanımı.

Ünite XIII — İlave Techizat ve Aparatlar :

Ünite XIV — Dikiş Makinasında Yapılan Temel Ayarlar :

A) İplik yakalayıcısı (Çağanoz) ayarı.
B) Malzeme çekiş dişlisinin ayarı.

Ünite XV — Dikiş Makinalarının Bakımı :

A) Uzun süre devre dışı bırakılmış makinaların devreye alınırken dikkat edilecek hususlar.
B) Yeni makinaları devreye alırken dikkat edilecek hususlar.
C) Günlük temizlik ve periyodik bakım.
D) Tamir takımlarının bakımı, basit arızalarının tespiti ve onarımı.
E) Yağlama.

Ünite XVI — Dikiş Arızalarının Bildirimi :

A) Dikiş hatası (İğneden dolayı).
B) İpliğin kumaşta iyi yerleşmemesi (İplik tansiyon ayarları).
C) İplik kopma.
D) İğne kırılma ve iğnenin hasara uğraması.

Ünite XVII — Önemli Makina Tamir Uygulamaları :

A) İplik ayarı tamiri;
1 — Alt iplik.
2 — Üst iplik.
B) Mal çekiş ayarı;
1 — Alt dişli.
2 — Üst çekiş ayağı.
3 — İğne mili.
C) İplik yakalayıcı ayarı (çağonoz)
D) İğne batış derinlik ayarı.
E) İplik besleme tertibatı ayarı (Horoz ayarı)
F) Dikiş baskı ayak ayarı v.b.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ
FABRİKA VE İŞLERİ PLANLAMASI DERSİ

(Haftada 2 saat)
X. Sınıf IV. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders, Hazır Giyim üretimine gerekli olan fabrika ve işyeri binası bölümleri ve alanlarının hesabı, personel sayısı ve imalat kapasite hesapları, üretim planlaması, iş organizasyonu, imalat ve makina parkı planlamasının çizimi ile ilgili bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıkları kazandırma amacı ile düzenlenmiştir.

Amaçlar :

Bu dersdeki eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci,

1 — Fabrika ve işyeri alan ve yerinin tesbiti ve Fabrika ve işyeri bina şeklinin tesbiti ile ilgili bilgiler kavrar.
2 — İmal edilecek ürüne göre çalışma yerini tesbit eder.
3 — İmalat parkını planlar.
4 — Personel sayısı ve alan hesabını yapar.
5 — Fabrika ve işyeri alanlarını çizer.

Uygulama Esasları :

1 — Bu dersin uygulaması sırasında fabrikalarda ve iş yerlerinde çeşitli incelemeler ve gözlemler yapılmasına özen gösterilecektir.
2 — Teknik Resim, İş ve zaman etüdü, İşletme organizasyonu ve Üretim Kontrolü dersleri ile iş birliği sağlanacaktır.

Üniteler :

Ünite I — Fabrika ve işyeri alanı, yeri ve bina şeklinin tesbiti :

A) Ulaşım ve nakliyatın fabrika ve işyeri alan ve yer tesbitindeki etkinliği.
B) Fabrika yapım alanında gerekli olan tesisatın varlığının tesbit edilmesi.
C) Tek katlı fabrika bina şekli.
D) Çok katlı fabrika bina şekli.
E) Fabrika ve işyeri bina yapımı için alınması gerekli ekonomik tedbirler.

Ünite II — İmal Edilecek Ürüne Göre İşlem Sırasının Tesbit Edilmesi :

A) Ham madde ve yardımcı malzemenin tesbiti.
B) Sezon koleksiyon tesbiti.
C) İmalat kapasitesinin hesaplanması.
D) Depolama kapasitesinin hesaplanması.
1 — Hammadde kapasitesinin hesaplanması.
2 — Yardımcı madde kapasitesinin hesaplanması.
3 — Mamul madde kapasitesinin hesaplanması.
4 — İmal edilecek ürünün iş ve zaman etüdünün yapılması.

Ünite III — İmalat Parkının Planlanması :

A) Gerekli olan makinaların ve bunların yerleşim planı.
B) İş akımın sağlanması.
C) Gerekli olan transport sisteminin tesbit edilmesi ve planlanması.
D) İmalat parkının personel dağıtımı.

Ünite IV — Personel Sayısı ve Alan Hesabının Yapılması :

A) Büro alan ve personel sayısının hesabı.
B) İmalat kısım, alan ve personel sayısının hesabı :
1 — Kesim.
2 — Hazırlık.
3 — Tasnif.
4 — Dikim.
5 — Ütü.
6 — Ara ve son kontrol.
7 — Depo.
8 — Enerji üniteleri.
C) Diğer kısımlar :
1 — Yemekhane.
2 — Revir.
3 — Soyunma odası ve tuvalet.
4 — Temizlik odası.
5 — Teknik idare bölümü v.b.

Ünite V — Fabrika ve İşyeri Planının Çizilmesi :

A) Yer planının çizimi.
B) Fabrika binasının çeşitli yönlerden çizimi.
C) Alan dağılışını gösterir çizim.
D) İş ve personel dağılışını gösterir çizim.
E) Enerji ünitelerinin dağılışını gösterir plan çizimi.
1 — Klima.
2 — Buhar.
3 — Elektrik.
4 — Su.
5 — Kondeznat (Buharın suya dönüşmesi)
6 — Tazyikli hava.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ KALIP HAZIRLAMA VE MODEL GELİŞTİRME TEKNİKLERİ DERSİ KADIN GİYİMLERİ BÖLÜMÜ

(Haftada 4 saat)
X. Sınıf IV. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders, temel kol, yaka, çeşitli üst giyim ve pantolon kalıpları çizimleri ve bunlarla ilgili çeşitli model geliştirmede gerekli bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıkları kazandırmak amacı ile düzenlenmiştir.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim, öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci;

1 — Temel kol, yaka, üst giyim ve pantolon kalıplarının çizimlerini yapar.

2 — Temel kalıp çizimleri üzerine model uygular.

3 — Çeşitli vücut özelliklerini tanır ve buna göre temel kalıplarını çizer.

4 — Çocuk ve genç kız vücut özelliğine göre, temel kalıpları hazırlar ve model uygular.

Uygulama Esasları :

Bu dersin uygulama süresince :

1 — Mesleki resim ve diğer ilgili derslerle bağlantı kurulur.

2 — Günün modası çeşitli kaynaklar gözlenir.

3 — Slayt ve benzeri öğretim araçları ve gerçek örneklerden yararlanılır.

Üniteler :

Ünite I — Temel Takma Kol Kalıpları Çizimleri ve Model Uygulamaları :

A) Tek parçalı kollar.
B) İki parçalı kollar.
C) Model uygulamalı kollar.
D) Vücut özelliğine göre kollar.

Ünite II — Japone Kol Kalıbı Çizimleri ve Çeşitleri :

A) Kuşlu Japone kol.
B) Kuşsuz Japone kol.
C) Model uygulamalar.

Ünite III — Raglan Kol Kalıbı Çizimleri ve Çeşitleri :

A) Raglan kol.
B) Raglan kol çeşitleri.
C) Model uygulamalar.

Ünite IV — Çeşitli Yaka Kalıbı Çizimleri :

A) Bedene takılan yakalar.
B) Bedenden çıkan yakalar.
C) Model uygulamalı yakalar.

Ünite V — Ceket Kalıbı Çizimi :

A) Klasik ceket kalıbı çizimi.
B) Yaka çizimi.
C) Kol çizimi.

Ünite VI — Manto Kalıbı Çizimi :

A) Klasik manto.
B) Model uygulamalı manto.
C) Pelerin ve kapşön.

Ünite VII — Pantolon Kalıbı Çizimi :

A) Düz pantolon.
B) Kayak pantolonu.
C) Model uygulamalı pantolon.

Ünite VIII — Hamile Giyimleri Kalıbı Çizimleri :

A) Hamile eteği kalıbı.
B) Hamile elbise kalıbı.

Ünite IX — Vücut Özellikleri :

A) Karınlı vücutlar.

Ünite X — Çocuk ve Genç Kız Temel Beden Kalıpları :

A) Çocuklar için :
1 — Temel beden kalıbı.
2 — Temel manto kalıbı.

B) Genç kızlar için :
1 — Temel beden kalıbı.
2 — Temel manto kalıbı.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ UYGULAMALI ÇALIŞMA TEKNİĞİ DERSİ

(Haftada 4 Saat)
X. Sınıf IV. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders, hazır giyim üretiminin, temel uygulama teknikleri olan çizim, pastal atma, kesim, etiketleme, tasnif tela yapıştırma, tevzii ile ilgili temel bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıkları kazandırmak amacı ile hazırlanmıştır.

Amaçlar :

Bu dersdeki eğitim, öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci;

1 — Kesimhanede yapılan çalışmaların sırasını bilir.

2 — Çizim ve pastal atma çeşitlerini bilir ve uygular.

3 — Kesim araçlarını tanır ve kullanır.

4 — Etiketleme tekniklerini bilir zamanında ve yerinde uygular.

5 — Tasnifle ilgili işlemleri bilir ve doğru olarak uygular.

6 — Tela ve kumaş özelliklerini dikkate alarak yapıştırma işlemlerini uygular.

Uygulama Esasları :

1 — Tüm uygulama ünitelerinde kullanılacak araç ve gereçlerin en uygununun seçimine, zaman ekonomisine özen gösterilmesi.

2 — Uygulamalar sırasında iş kazalarından korunma tedbirlerinin alınması.

3 — Uygulamalarda yeni teknolojilerden yararlanma.

4 — İlgili derslerle iş birliği sağlama hususları önemle dikkate alınacaktır.

Üniteler :

Ünite I — Çizim :

A) Normal çizgi taşı.
B) Ozalit.
C) Perfori.
D) Kopye.

Ünite II — Pastal Atma :

A) Elle pastal atma.
B) Yeni otomatik makinayla pastal atma.
C) Tam otomatik pastal atma.
D) Kancayla pastal atma.

Ünite III — Kesim :

A) El makası ile kesim.
B) Dik bıçakla kesim.
C) Yuvarlak makasla.
D) Şerit hızarla kesim.
E) Presle kesim.

Ünite IV — Etiketleme :

A) Çift etiketleme (Numaraların tekrarı)
B) Tek etiketleme (Numaraların devamı)

Ünite V — Tasnif :

A) Etiketlenen parçaların etkiket makinalarından alınması.

B) Aynı bedene rastlayan parçaların üst üste toplanması.

C) Kesimden önce kontrol ettirilmemiş kumaşın bütün parçalarının kesimden sonra kontrol edilmesi (iplik kaçağı, renk değişikliği, leke defo ve bu gibi hatalarına isabet eden parçaların değiştirilmesi.

Ünite VI — Tela Yapıştırma :

A) Ufak parçaların yapıştırılması;
1 — Yaka.
2 — Kol patı.
3 — Manşet.
4 — Cep.
5 — Kemer v.b. parçalara tela yapıştırma.

B) Büyük parçaların yapıştırılması ön bedenler.

C) Regale etme (Şerit hızarla)

Ünite VII — Tevzii (Dağıtım) :

A) Etiketlenen, yapıştırılan ve regale edilen parçaların bantlara dağılımı.

B) Montaj gruplarına dağılımı.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ
TEKSTİL TEKNOLOJİSİ DERSİ
(Haftada 2 saat)
X. Sınıf IV. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders, Hazır Giyim alanının, kumaş, iplik gibi ham maddelerinin standartları, kalitesi ve ilgili temel bilgi ve beceri ile ayrıca; Tekstil ve konfeksiyon firmaları ile, alıcılar arasında ki hukuksal sorunların çözümlenmesinde gerekli olan bilgi, beceri, ve iyi iş ahlakı kazandırmak amacı ile düzenlenmiştir.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci,

1 — Konfeksiyon firmaları ile tekstil firmaları arasındaki anlaşmazlıkların çözümlenmesinde yardımcı olur.

2 — Tüketicinin daha kaliteli mal almasını sağlar.

3 — Konu alanını ilgilendiren hukuksal yönleri bilir.

4 — Uygulama ile ilgili, bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazanır.

Uygulama Esasları :

1 — Ünitelerde verilen konuların uygulanmasına özen gösterir.

2 — Üniteler piyasada yaşanmış canlı örneklerle pekiştirilerek işlenir.

Üniteler :

Ünite I — Tekstil Sanayinde Hukuki Sorunlar :

A) Tanım.

B) Amaç.

C) Açıklamalar.

D) Tekstil ürünlerini satın almada ve değerlendirmede dikkate alınacak genel özellikler.

Ünite II — Kumaş Enleri :

A) Standart enlerin tolerans sınırları.

B) İtiraz süresi.

Ünite III — Kumaş Boyları :

A) Tolerans sınırları.

B) Kumaşın üst katı ile alt katı arasındaki uzunluk farkları.

C) Kumaşın fazla gelme durumu.

D) Kumaş topunun parçalı çıkması durumu.

E) İtiraz süresi.

Ünite IV — Kumaşın Metreye Düşen Ağırlığı :

A) Tolerans sınırları.

B) İtiraz süresi.

Ünite V — Kumaşta Çözgü İpliğinin Yamuk Olması :

A) Düz kumaşta tolerans sınırı.

B) Kareli Kumaşta tolerans sınırı.

C) İtiraz süresi.

Ünite VI — Kumaşın Dikime Direnci :

A) Kumaşın kalitesine göre dikime dayanma gücü.

B) İtiraz süresi.

Ünite VII — Yapışkan Telanın Kumaşa Uygulanması :

A) Isı.

B) Basınç.

C) Süre.

D) Isı, basınç, süre oranlarının dengelenmesi.

E) Giyim temizlemede doğabilecek hatalar.

1 — Yıkanmada,

2 — Kuru temizlemede,

F) İtiraz süresi.

Ünite VIII — Kumaşta Açık ve Gizli Hatalar :

A) Açık hatalar :

1 — Kumaş kontrol makinasında teknik yardım olmaksızın gözle görülebilen bariz hatalar.

2 — Tolerans sınırı.

B) Gizli hatalar :

1 — Kumaş kenarında renkli iplikle işaretlenmemiş hatalar.

2 — Teknik araçlar yardımı ile görülebilecek hatalar.

a) Renk ayrılıkları,

b) Kanat farkı,

c) Dalgalı boya,

d) İtiraz süresi.

Ünite IX — Kumaşın Karışım Yüzdeleri :

A) % 100 kumaşlar :

1 — % 100 pamuk.

2 — % 100 yün.

3 — % 100 sentetik.

B) Karışık kumaşlar :

1 — % 67/33 Pamuk/Polyester.

2 — % 85/15 Polyamit/yün.

C) Woolmark damgası vurulabilecek kumaşlar (% 100 yün).

D) İtiraz süresi.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ
İŞ VE İNSAN İLİŞKİLERİ DERSİ
(Haftada 1 saat)
X. Sınıf IV. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders; iş yerlerinde kişiler arası etkileşim, iş ve insan ilişkileri ve buna bağlı olarak meydana gelen davranışların sebepleri ile ilgili çözüm yollarını öğretmek amacı ile düzenlenmiştir.

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

1 — Kendini ve başkalarını tanır.

2 — Psikolojinin insan çalışmalarına ve endüstriye uygulanmasını öğrenir.

3 — İş yerinde işe yöneltme; iş seçme ve işçi problemleri konularında bilgi ve beceri kazanır.

Uygulama Esasları :

1 — Derslerle ilgili konular işlenirken; çevrede veya uzak çevrede bulunan işyerleri gözlenir.

2 — İş yerlerinde oluşan, işçi ve iş veren problemleri incelenir.

3 — Psiko - Teknik ile ilgili laboratuvarlarda incelemeler gözlenir ve yapılır.

Üniteler :

Ünite I — Psikolojiye Giriş :

A) Psikolojinin tanımı.

B) Psikolojinin tarihçesi ve yeni gelişmeler.

Ünite II — Psikolojinin Bilim ve Uygulama Alanlarındaki Yeri :

A) Psikolojide kullanılan metodlar.

B) Psikolojik ölçme ve testler.

C) Psikolojik olaylar.

D) Kişilik arası farklar.

Ünite III — İşletme Psikolojinin Tanımı ve Uygulama Alanları.

Ünite IV — Endüstriyel Eğitim.

Ünite V — Personel Psikolojisi.

Ünite VI — Uygulama Alanları.

A) Mesleği seçme.

B) Rehberlik.

C) İşe alıştırma, Mesleki ilerleme, yetenek ve başarı ölçümü.

Ünite VII — Haberleşme Tekniği :

1 — İşletmenin haberleşme istekleri.

2 — İşçilerin haberleşme istekleri.

Ünite VIII — Liderlik :

A) Lideri oluşturan faktörler.

B) Liderin özellikleri.

C) Lider tipleri.

Ünite IX — İş ve İnsan İlişkileri :

Ünite X — Yönetim :

A) Yönetim ilkeleri.

B) Moral ve iş ahlâkı.

C) İş güvenliği, iş kazası.

D) Çalışma saatleri.

1 — Fiziksel şartlar.

2 — Psikolojik şartlar.

Ünite XI — Pazarlama, Reklam, Ambalaj.

Ünite XII — Verim :

A) Verimin ölçülmesi.

B) Verime etki eden faktörler.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ İŞ HUKUKU DERSİ

(Haftada 1 saat)
X. Sınıf IV. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders, iş ve çalışma alanında, işçi ve iş veren devlet ilişkilerini anayasanın tanıdığı sosyal adalet anlayışı içinde düzenlenen kurul ve kurumları ana hatlarıyla öğretmek amacı ile düzenlenmiştir.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci,

1 — Toplum düzenini sağlayıcı temel hukuk kavramlarını, kavrar.

2 — İşçi - İşveren devlet ilişkilerini düzenleyen iş kanununun esaslarını ana hatları ile bilir.

3 — Çalışma hayatında karşılaşacakları başlıca, kurum ve kuruluşları tanır.

4 — Problemler karşısında duygusal davranışlar yerine, yasaların gereğini uygulama alışkanlıkları ile ilgili temel bilgi ve iyi alışkanlıkları geliştirir.

Uygulama Esasları :

1 — Bu dersin ilgili konuları yalnızca iş hukuku dersi ile sınırlı tutulmayıp işletme organizasyonu ve kontrolü, iş ve insan ilişkileri ve ilgili diğer derslerle bütünleşmesi sağlanır.

2 — Öğrincelerin iş yerlerinde stajda ve kursta karşılaştıkları olay ve problemlerin iş kanunu çerçevesinde değerlendirilmesine çalışılır.

3 — Bölge Çalışma Müdürlüğü Sanayii Odası, Sendikalar ve büyük sanayii kuruluşları ile işbirliği yapılarak, kaynak öğretim elemanı sağlanmasına özen gösterilir.

Üniteler :

Ünite I — Hukuka Giriş :

A) Toplu yaşama, toplum, toplum düzeni :
1 — Toplu yaşama.
2 — Toplum.
3 — Toplum düzeni.
4 — Toplumu düzenleyen kurallar.
a) Örf ve adetten doğan kurallar,
b) Ahlak kuralları,
c) Hukuk kuralları.
B) Hak ve Hukuk :
1 — Hak ve Hukuk.
2 — Hukukun bölümleri,
a) Kamu hukuku,
b) Özel hukuk.

Ünite II — İş Hukuku :

A) İş hukukunun tanımı.
B) İş hukukunun önemi.
C) Ülkemizde iş hukuku.
1 — T. C. Anayasasının çalışma hayatına ilişkin hükümleri.
2 — İş hukuku ile ilgili diğer önemli, kanun, tüzük ve yönetmelikler.

Ünite III — İş Kanunu ve Uygulama Alanı :

A) Giriş, kapsam ve uygulama alanı :
1 — İş kanunu,
2 — İş kanununun uygulama alanı, istisnalar,
3 — Çırak - kalfa ve ustalar hakkında genel bilgi.

Ünite IV — İş Kanununun Bölümleri :

A) Genel hükümler :
1 — İş hukukunun temel kavramları (İşçi, çırak ve stajyer, işveren vekili aracı, iş yeri ve işletme)
2 — İş yeri, açılış ve kapanış bildirme sorunluğu.
B) Hizmet (Akit) :
1 — Tanım ve hukuki nitelikleri.
2 — Hizmet aktinin yapılması ve şekli.
3 — Taraflara yüklediği borç ve hükümlülükler.
a) İşçinin borçları,
b) İş verenin borçları,
4 — Aktin sona ermesi.
5 — Toplu iş sözleşmesi.
6 — Grev ve lokavt.
C) Ücret :
1 — Tanım ve Genel Bilgiler.
2 — Asgari (Enaz) ücret.
3 — Üretim tespit şekilleri, ödeme şekli ve zamanı.
4 — Ücrette yapılacak kesintiler.
5 — Fazla çalışma ücreti.
6 — Ücretli tatiller ve yıllık ücretli izin.
D) İşin Düzenlenmesi :
1 — İş (Çalışma) süresi, kanuni süreler.
2 — Kanuni iş süresinden sayılan süreler.
3 — İş süreleri ile ilgili yasaklamalar.
E) İş Sağlığı ve Güvenliği :
1 — Genel bilgiler.
2 — İşçilerin sağlığını korumak ve iş emniyeti tüzüğü.
3 — İşçi sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer tüzükler.
4 — Çocuk ve kadın işçilerin korunması.
5 — İş kazaları ve emniyet tedbirleri.
F) İş ve İşçi Bulma :
1 — Kanuni düzenleme.
2 — İş ve İşçi Bulma Kurumu.
a) Örgüt ve kurallar.
b) Kurumun görevleri.
G) İş Hayatının Denetimi, Cezalar ve İş Mahkemeleri :
1 — Genel Bilgiler,
2 — Teftişte yetkili kişi ve kuruluşlar,
3 — Ceza hükümleri,
4 — Hukuk uyuşmazlıkları,
5 — İş Mahkemeleri.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ TEKNİK RESİM DERSİ

(Haftada 2 saat)
X. Sınıf IV. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders, öğrencilere çeşitli şekillerin perspektiflerinin, görünüşlerinin çizilmesi, kesitlerinin alınması, iş yeri planlarının okunup anlaşılması.

Makinaların uygun şekilde yerleştirilmesi ve ilgili diğer konularda temel bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıkları kazandırmak amacıyla düzenlenmiştir.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

1 — Dersleriyle ilgili konuları perspektif resimlerle açıklar.

2 — Basit alet ve makina parçaları vb. nin görünüş ve kesitlerini çizip okuyarak ilgililere açıklama yapar.

3 — Bir iş yerinin düzenlenmesi ile ilgili plan hakkında bilgi sahibi olur.

Uygulama Esasları :

1 — Çizim için seçilen modellerin hazır giyim alanında kullanılan araç ve gereçlerden olmasına özen gösterilir.

2 — Kesit ve görünüşlerle ilgili konular gerçek uygulama alanlarında da gösterilir.

3 — Gerekli konularda atelye veya fabrikaya gidilerek düzenleme yerinde incelenir.

4 — Bu ders işlenirken ilgili ders öğretmenleriyle işbirliği yapılır.

Ünite I — Perspektifin Çeşitli Konulara Uygulanması :

A) Konum perspektif uygulamaları.
B) Paralel perspektif uygulamaları.
— Egik perspektif (30° - 45° - 60°)
— Aksonometrik perspektif.
— İzometrik perspektif.
— Dimetrik perspektif.
C) İç perspektif (örnek oda içinin perspektifi)
D) Dış perspektif (örnek bir binanın dış perspektifi)

Ünite II — Görünüş Çıkarma ve Kesit Alma :

A) Dikdörtgen pirizmanın, önden üstten ve yandan görünüşlerinin çıkartılması.
1 — Basit tek katlı bir binanın görünüşlerinin çıkartılması.

B) Kesit alma :

1 — Dikdörtgen şeklindeki bir kutunun kesitlerinin çıkarılması.

2 — Basit tek katlı bir binanın düşey ve yatay kesitlerinin çıkartılması ve ölçülendirilmesi.

C) Karışık bir geometrik şekil üzerinde :

1 — Tam kesit.

2 — Yarım kesit.

3 — Bölgesel kesit uygulamasının yapılması.

Ünite III — Örneği Verilmiş Basit Bir Atelye veya Fabrika Planının Çizilmesi, Ölçüllendirilmesi, Okunması.

Ünite IV — Doğruların Tam Boylarının, Düzlemlerin Gerçek Büyüklüklerinin Elde Edilmesi :

A) Döndürme kural ile ilgili genel konumdaki doğrunun yatay konuma getirilerek gerçek boyunun bulunması.

B) Yatırım kuralı ile doğrunun gerçek boyunun bulunması.

C) Aynı kuralların düzlemler için uygulanması.

Ünite V — Ara Kesit ve Açınımlar :

a) Kesişen iki düzlemin ara kesiti.

b) Kesit silindirinin açınımı.

Ünite VI — Mesleğini İlgilendiren Şekillerin Gerçek Boylarını Bulup Ölçülendirilmesi.

Ünite VII — Mesleği ile İlgili Konularda Açınım Yaparak, Kesin Planın Elde Edilmesi ve Yeterli Gereç Hesabının Yapılması.

HAZIR GİYİM MESLEK LİSESİ MESLEK RESMİ DERSİ

(Hafatda 2 saat)
X. Sınıf IV. Yarıyıl

Tanım :

Bu ders; öğrencilere, hazır giyim konusuyla ilgili olarak, insan vücudunun tanımı, ölçülendirilmesi, giydirilmesi konularında bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıkları kazandırmak amacı ile düzenlenmiştir.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

1 — Renklerle ilgili temel bilgileri bilir.

2 — Kumaş cinslerini resimle ifadelendirir.

3 — İnsan vücudunu tanır ve model çalışmaları yapar.

Uygulama Esasları :

1 — Bu ders işlenirken Kalıp Hazırlama ve Model Geliştirme Teknikleri dersleriyle ilişki kurulur.

2 — Günün modası ve kuplarıyla ilgili araştırmalar ve gözlemler yapılmasına özen gösterilir.

Üniteler :

Ünite I — Renkler :

A) Renklerin tanımı ve önemi.

B) Ana renkler.

C) Ara renkler.

D) Sıcak renkler.

E) Soğuk renkler.

Ünite II — Kumaş Cinslerinin Resimle İfadelendirilmesi :

A) Kumaşların menşeilerine göre ifadelendirilmesi (Yünlü, pamuklu, ipekli vb.)

B) Kumaş desenlerine göre ifadelendirilmesi (Çizgili, çiçekli, kareli, baskı doku vb.)

Ünite III — İnsan Vücudunun Tanımı ve Etütleri :

A) Ölçü ve oranlar.

B) Önden, yandan, arkadan çalışmalar.

Ünite IV — Giydirilmiş Canlı Model Üzerinde Çalışmalar :

A) Bikini ile kroki çalışmaları.

B) Silüet çalışmaları.

Ünite V — Basit Giysilerin Silüet Üzerine Giydirilmesi :

A) Yaka çalışmaları.

B) Kol çalışmaları.

C) Çeşitli kup çalışmaları.

Ünite VI — Aksesuar Çalışmaları :

A) Giyimi tamamlayan aksesuarlarla çeşitli çalışmalar.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar Sayısı : 62 Karar Tarihi : 7.4.1981

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Basılı Eğitim ve Öğretim Malzemeleri Satış İşleri Yönetmeliği Hk.

Ana İlkeler Çalışma Grubu Genel Sekreterliği'nin 11.3.1981 gün ve 102 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen "Millî Eğitim Bakanlığı Basılı Eğitim ve Öğretim Malzemeleri Satış İşleri Yönetmeliği" incelenerek bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
7/4/1981

Millî Eğitim Bakanı a.
Cezmi BİREN
Müsteşar

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BASILI EĞİTİM VE ÖĞRETİM MALZEMELERİ SATIŞ İŞLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ :

Madde 1. Bu yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığınca bastırılan eğitim araç ve gereçlerinin, eğitim kurumlarında kullanılacak ders kitapları ile öğretmen ve öğrencilere kaynak ya da yardımcı olacak eğitim malzemelerinin, Millî Eğitimin genel amaçlarının gerçekleşmesine yararlı olacak diğer eserlerin toptan ve perakende satışını düzenlemeyi amaçlar.

KAPSAM :

Madde 2. Bu yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığınca bastırılan eğitim araç ve gereçleri ve eğitim kurumlarında kullanılacak ders kitapları ile öğretmen ve öğrencilere kaynak ve yardımcı olacak basılı eğitim malzemesine ve Millî Eğitimin genel amaçlarının gerçekleşmesine yararlı olacak diğer eserlerin yurt içi, yurt dışı toptan ve perakende satışına ilişkin hükümleri kapsar.

DAYANAK :

Madde 3. Bu yönetmelik 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 2133 sayılı Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi hakkındaki kanuna dayalı olarak hazırlanmıştır.

SATIŞ :

Madde 4. Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yayımlanan ders kitapları ile ilgili her türlü basılı malzeme, Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne bağlı bölge şefliklerinde ve Bakanlığın uygun göreceği yayınevlerinde toptan, Millî Eğitim Bakanlığı yayınevlerinde perakende satılır.

Perakende satışlar peşin para ile yapılır. Toptan satışlar peşin para ile yapıldığı gibi kredili de olabilir.

Merkezden, bölge şefliğinden ya da Bakanlığın uygun göreceği Millî Eğitim Bakanlığı yayınevlerinden satın alınacak kitapların taşıma ücreti alıcıya aittir.

Yurt dışına yapılacak satışlar, Bakanlık Makamının yazılı müsaadeleri ve peşin olarak döviz karşılığı yapılır. Ancak, satış yapılacak ülkede Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğünün temsilciliği veya ortak olduğu bir satış kurumunun bulunmaması şarttır.

Madde 5. Millî Eğitim Bakanlığınca bastırılacak bilim ve kültür eserleri kamu kesiminde görevli personele kredili olarak satılır.

Gerek kitapçılara ve gerekse kamu kesiminde görevli personele yapılacak kredili satışlar bu yönetmelikteki esaslara göre Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğünce düzenlenir.

Madde 5. Temel eğitim okulları ile genel lise ve meslek liselerinde ayrıca, askeri lise ve ortaokullar ile diğer bakanlıklara bağlı meslek liselerinde ve yaygın eğitim kurumlarında okul kooperatifi statüsüne uygun olarak kurulmuş olan kooperatif bulunduğu takdirde Millî Eğitim Bakanlığı yayınları bu okullarda perakende satılabilir. Siparişler kooperatif adına okul müdürlüğünce ve bedeli peşin ödenmek suretiyle yapılır.

SATICILIK MÜSAADESİ ALMA :

Madde 7. Millî Eğitim Bakanlığı yayınları satıcısı olmak isteyen kitapçılar bu isteklerini belirten bir dilekçe ile Millî Eğitim Müdür-

liklerine başvurup aşağıda belirtilen belgeleri tamamlayıp Yayınlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğüne göndereceklerdir.

Millî Eğitim Bakanlığı yayınları satış müsaadesi almak için yılın her ayında başvurulabilir.

BELGELER :

a. Güvence belgesi : Kitapçılık yapan şahsın iyi hal ve şöhret sahibi olduğunu, öğrencilerin bu şahısla temas etmesinde sakınca olmadığını belirten, Millî Eğitim Müdürlüğünce düzenlenecek belge.

b. Yüklenme senedi : Noterden tasdikli olacaktır.

c. Ticari uğraşı belgesi : Yöre ticaret odası, esnaf kooperatifleri ya da yöre belediyesince düzenlenecektir.

ç. Beş adet vesikalık fotoğraf.

d. 10 (on) liralık damga pulu.

belgesi ile yüklenme senedinin örnekleri bu yönetmeliğin son kısmında güvence gösterilmiştir.

Yayınlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğünce, Millî Eğitim Bakanlığı yayınları satış izni verilmiş kitapçıya fotoğraflı ve tasdikli bir belge verilir. Durum, Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne, kitapçılık yapacağı ilin Millî Eğitim Müdürlüğüne ve toptan kitap alacağı bölge şefliğine birer yazı ile ayrıca duyurulur.

Satıcılık izni almış kitapçılara toptan satın aldıkları kitapları, kitapçılık yaptıkları yörede ve kendi iş yerlerinde satmak mecburiyetindedirler. Kitaplar herhangi bir ilde satılamayacağı gibi yurt dışına da çıkarılamaz.

DENETİM :

Madde 8. Satıcılık izni alan kitapçılar, yüklenme senedinde belirtilen hususları yerine getirecekleri gibi, alıcılarla olan münasebetlerini karşılıklı saygıya dayanan ticari anlayış içerisinde düzenlemek zorundadırlar. Kitapçıların denetimi, mahallî idareler yanında Millî Eğitim Bakanlığı Müfettişleri ile İlköğretim Müfettişlerine aittir.

İSKONTO MİKTARI :

Madde 9. Millî Eğitim Bakanlığı yayınlarının toptan satışlarında alıcı lehine iskonto miktarları aşağıda gösterilen miktarlarda olacaktır.

a. İskonto Miktarları :

1. Ders ve alıştırma kitaplarında iskonto miktarı % 20 dir.

2. Bilim ve kültür eserlerindeki iskonto miktarları % 25 dir.

3. Bütün cilt kapakları için uygulanacak iskonto miktarı % 10 dur.

Toptan satış yapılmayan yerlerdeki kitapçılara, bağlı oldukları bölge şefliğinden ya da merkezden aldıkları ders ve alıştırma kitaplarını, kitapçılık yaptıkları yerlerde sattıkları takdirde, taşıma masraflarına karşılık bulunmak üzere alıcı lehine ayrıca % 5 oranında ek iskonto yapılır.

b. Ek iskontolar alıcılara şu şekilde ödenir :

1. Kitap alan satıcı, aldığı kitaplara ait faturaların arkasını illerde Millî Eğitim Müdürlerine ya da müdür yardımcılarına, ilçelerde de İlköğretim müdürlerine mühürletip imza ettirdikten sonra (isim ve unvan belirtilir) % 5 lik iskonto miktarı 500 (beşyüz) liraya ulaştığı zaman Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne gönderilir.

2. Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü bu faturaları inceledikten sonra nakliye giderleri karşılığı olarak ödenen ek iskontoya tahakkuk ettirir. İskontoya karşılık satıcıya isteyeceği ders ve alıştırma kitapları dışındaki Bakanlık yayınlarından en çok % 25 iskontolu olarak kitap gönderir.

3. Her öğretim yılının ilave iskontoları o yılın en geç Nisan ayının nihayetine kadar ödenecektir. Satıcılar ellerinde bulunan faturalardaki iskonto miktarı 500 (beşyüz) lirayı bulmasa dahi bu faturaları 15 Nisan'a kadar Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne gönderirler.

Ek iskontodan alacaklı bulunan satıcı 15 Nisan'dan önce Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne kitapçılığı bıraktığına dair başvuruda bulunup satıcılık izin belgesini de iade ettiği takdirde iskonto miktarı 500 (beşyüz) lirayı bulmasa da kendisine ödeme yapılır.

Madde 10. Millî Eğitim Bakanlığınca verilecek yazılı emirle yurt içinde kültür kuruluşlarına, okul kütüphanelerine, üniversite ve akademiler ile diğer kurumlara gönderilen kitapların satış tutarı üzerinden % 25'e kadar iskonto yapılır. Bu takdirde kitapların ulaştırma giderleri alıcılara aittir. Tutarı döviz olarak ödenmek şartıyla % 25 lik iskonto miktarı yurt dışı satışlarının tümüne uygulanır. Kitapların taşıma ücretleri yurt dışı satışlarında alıcıya aittir. Kıbrıs Türk Federe Devletinin yapacağı siparişlere yurt içi işlemi uygulanır.

SİPARİŞ :

Madde 11. Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne, bölge şefliklerine ve toptan satış yapan Millî Eğitim Bakanlığı yayınevlerine kitap satıcıları ve okul kooperatifleri mektupla, telgrafla kitap siparişinde bulunabilirler.

Ancak sipariş edilen kitapların bedelleri T. C. Ziraat Bankası İstanbul Bahçekapı şubesi 8 numaralı hesaba yatırılır. Kitapların gönderilebilmesi için, sipariş sahipleri banka dekontunun bir örneğini veya havale makbuzunu bağlı oldukları bölge şefliklerine gönderirler.

Şartlı, taksitli ödemeleri ve bedelleri pul olarak gönderilen siparişler kabul edilmez.

Her türlü siparişlerde kitap bedelleri T. C. Ziraat Bankası İstanbul Bahçekapı şubesi 8 numaralı hesaba yatırılır. Kitap bedelleri belirtilen hesaba yatırılıp dekontu veya havale makbuzu ibraz edilmedikçe kitaplar teslim edilmez.

Bu yönetmelik hükümleri uyarınca izinli satıcı bulunmayan il, ilçe, bucak ve köylerden gelecek siparişler, kitap bedelleri yukarıda belirtilen hususlar dikkate alınarak gönderildiği takdirde karşılanacaktır. Bu tip siparişlerin gönderme ücreti Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğünce karşılanacağından, ayrıca iskonto yapılmayacaktır.

KREDİLİ SATIŞLAR :

Madde 12. Bu yönetmelik hükümlerine göre izin alan satıcılara, toptan alacakları ders ve alıştırma kitapları için tutarının altıda biri peşin ödenmek şartıyla kredili satış yapılır. Yalnız kredili satışlarda kitapların iskontosundan % 4 indirim yapılır.

Verilecek bonoların en çok 180 gün vadeli olması ayrıca bu değerde bir banka teminat mektubuna bağlanmış olması şarttır. (Banka teminat mektubunun örneği bu yönetmeliğin sonunda yer almıştır.) Kredi ile kitap alanlar vadesi gelen bonoların tutarını T. C. Ziraat Bankası İstanbul Bahçekapı şubesindeki 8 numaralı Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi cari hesabına doğrudan doğruya yatırmak veya posta ile göndermek, bu cari hesaba veya bu hesap adına diğer bir bankaya yatırarak alacakları makbuzları bono vadesinin bitimini takip eden iki iş günü içinde Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne veya işlem yaptığı bölge şefliğine teslim etmeye mecburdurlar. Bu süre geçtiği halde bankaya ödendiğini gösteren makbuz teslim edilmediği takdirde bonoların karşılıkları teminatlarından derhal tahsil edilir. Üç defa bonosunu ödemede gecikmiş olan satıcılara kredili satış yapılmaz.

Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü ve bölge şeflikleri peşin veya kredili aldıkları siparişin teslimini ya da sevkini en çok 48 saat içinde yapmak mecburiyetindedirler. (Resmi tatil günleri bu süreye dahil değildir.)

Madde 13. Yeni yayınların tanınması ve süreli yayınların sürümü için Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü gerekli gördüğü yerlerdeki satıcılara 5000 (beşbin) lirayı geçmemek ve bu suretle açılacak tüm krediler tutarı 500.000 (beşyüzbin) lirayı aşmamak üzere ticari senetlere dayalı özel kredi hesapları açabilir. Bu hesapların her altı ayda bir tasfiyesi gerekmektedir. Bu amaçla gönderilen yayından satılmayanlar, yollandıkları tarihten itibaren altı ay içinde 15. maddede yazılı şartlar dahilinde geri alınabilir. Özel kredi hesaplarını tasfiyede gecikenler satıcılar hakkında 12. maddede gereğince işlem yapılır.

Madde 14. Millî Eğitim Bakanlığı yayınlarından ders ve alıştırma kitabı dışında kalanlar, kamu kesimindeki görevlilere en fazla 10 ay vadeli olmak üzere taksitle satılabilir. Satış fiyatı üzerinde en çok 10.000 (onbin) liraya kadar yapılacak satışlarda % 20 iskonto yapılır. Taksitlerin miktarı, süresi Bakanlıkça belirlenir. 3.000 (üçbin) liradan aşağı siparişlere taksit yapılmaz.

KİTAPLARDA İADE :

Madde 15. Ders ve alıştırma kitaplarında iade kabul edilmez. Ancak öğretimden kaldırılmış olanlar, okutulmaktan kaldırıldığı öğretim yılının Kasım ayı sonuna kadar olan süre içinde ve en son ö-

tarı ile alınan miktarın % 50 si oranında yerine aynı değerde başka okul kitabı alınmak şartıyla iade kabul edilir. Bu şekilde geri alınacak kitapların her türlü masrafı satıcılara aittir.

Herhangi bir şekilde yıpranmış, bozulmuş üzerine bir ticarethanenin veya şahsın ismi yazılmış ya da damgası basılmış, fiyatı kazınmış, silinmiş, karalanmış, değiştirilmiş kitaplar geri alınmaz.

Okul kooperatiflerine verilen kitaplarda iade kabul edilmez.

DİĞER YAYINLARIN SATIŞI :

Madde 16. Millî Eğitim Bakanlığı yayınevlerinde diğer devlet kuruluşları ile genel menfaatler için kurulmuş, Kızılay, Yeşilay, Çocuk Esirgeme Kurumu ve Türk Hava Kurumu'nun yayınlanmış her türlü kitap ve dergilerinin satışının yapılacağı gibi çeşitli kurum ve şahısların (dergileri hariç) yayımladıkları kitaplar da Bakanlık Makamının yazılı izni ile satılabilir.

Bu amaçla satışı istenen kitap ya da dergiler için ilgili kurum veya şahıslar satış masraflarına karşılık olmak üzere Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne % 20 iskonto yaparlar.

Yurt dışındaki kitapçılara, ilgili kurum veya şahıs izinini almak şartıyla % 25 iskonto ile kredili kitap gönderilir. Bu şekilde satılan kitabın bedeli, ambalaj ve posta masrafı düşüldükten sonra sahibine ödenir.

Bu gibi yayınlar yayınevlerinde satılacağı gibi, % 20 iskonto yapılmak ve parası peşin alınmak şartıyla kitapçılara da verilir.

KALDIRILAN HÜKÜMLER :

Madde 17. Bu yönetmelikle, 1.1.1944 tarihinde yürürlüğe giren Millî Eğitim Vekaleti Satış İşleri Talimatnamesinin hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

YÜRÜRLÜK :

Madde 18. Bu yönetmelik resmi gazetede yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME :

Madde 19. Bu yönetmelik Millî Eğitim Bakanlığınca yürütülür.

ÖRNEK : 1

Fotoğraf
yeri

MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLERİNİN KİTAP SATICILARINA VERECEKLERİ BELGE ÖRNEĞİ

Millî Eğitim Bakanlığı yayınlarının satış işleri hakkındaki yönetmeliğin hüküm ve şartları içinde .... de kitap satıcılığını üstline almak isteyen adresi aşağıda yazılı ve mühürlü fotoğrafı yukarıda yapışık .... ın okul kitapları satışını üstlüne almasında bir sakınca görülmediğini bildiririm.

Millî Eğitim Müdürü

Kitap satıcısının adı : ....
Soyadı : ....
Adresi : ....

ÖRNEK : 2

KİTAP SATICILIĞINDAN ALINACAK YÜKLENME SENEDİ ÖRNEĞİ

Millî Eğitim Bakanlığı yayınlarının satış işleri hakkındaki yönetmeliğin satıcılara ait şartları ve hükümleri içinde .... de satıcılığı üstlüne alarak, yayınları üzerine konulmuş olan fiyatlardan fazlasına satmamayı ve sattırmamayı kabul eder ve yönetmelik hükümlerine uygun hareket etmediğim takdirde Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi hesabına o ders yılı içinde aldığım Millî Eğitim Bakanlığı yayınlarının gayri safi tutarı üzerinden 5000 (beşbin) liradan aşağı olmamak şartıyla % 15 oranında tazminat vermeyi taahhüt ederim.

Not :

Bu yüklenme senedi noterlikçe tasdik edilecektir.

ÖRNEK : 3

BONO İLE YAPILAN MUAMELELERDE SATICILARDAN ALACAKLARI BANKA TEMİNAT MEKTUBU SURETİ

Millî Eğitim Bakanlığına

Millî Eğitim Bakanlığı yayınlarının satışını bu işe ait yönetmeliğin hükümlerine uygun olarak ______________ da üstline almış bulunan ______________ numaralı satıcı ______________ deki Millî Eğitim Bakanlığı yayınevinden kredi ile alacağı kitaplar karşılığında tanzim edeceği ______________ lira tutarındaki bonoyu vadesinde ödemediği takdirde bu bonoda yazılı parayı bankamız müşterek ve müteselsil borçlu sıfatı ile kefil ve zâmin olduğundan Bakanlığınızca bankamıza bildirildiği halde protesto çekmeye, hüküm almaya ve kitapçı ______________ nın rızasını ve muvafakatini istemeye hacet kalmaksızın Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi emrine para olarak istenildiği anda ödeme tarihine kadar geçecek günlere ait mevzuu faiz ile birlikte tanzim ve tasfiye eylemeyi bankanın imza vaz'ına selahiyetli mesul murahhas ve vekili sıfatıyla ve banka namı hesabına taahhüt ve beyan eyleriz.

İş bu teminat mektubumuz ______________ tarihinden başlayarak ______________ a kadar muteber olup bu müddet bittiğinde kendiliğinden hükümsüz kalacaktır.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 63 — Karar tarihi : 7.4.1981

Konu : İstanbul Devlet Tatbiki Güzel Sanatlar Yüksek Okulu Asistanlık Yönetmeliği'nin Özel Şartlar Bölümünün (b) bendinin değiştirilmesine ilişkin yönetmelik.

Mesleki ve Teknik Yüksek Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 25 Kasım 1980 gün ve Eğitim - Öğretim 524/28919 sayılı yazıları ekinde gönderilen "İstanbul Devlet Tatbiki Güzel Sanatlar Yüksek Okulu Asistanlık Yönetmeliği'nin Özel Şartlar Bölümü (b) Bendinin Değiştirilmesine İlişkin Yönetmelik" incelendi. Bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
7.4.1981
Millî Eğitim Bakanı a.
Cezmi BİREN
Müsteşar

"İSTANBUL DEVLET TATBİKİ GÜZEL SANATLAR YÜKSEK OKULU ASİSTANLIK YÖNETMELİĞİ"NİN 2. MADDESİNİN ÖZEL ŞARTLAR BÖLÜMÜNÜN (b) BENDİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

Madde 1 — İstanbul Devlet Tatbiki Güzel Sanatlar Yüksek Okulu Asistanlık Yönetmeliğinin 2. Maddesinin özel şartlar bölümünün (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 2 — Özel Şartlar

b) 35 yaşını geçmemiş olmak.

Madde 2 — Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar Sayısı : 39 — Karar Tarihi : 3.3.1981

Konu : Kız Teknik Yüksek Öğretmen Okulu Hazır Giyim Bölümü II. III. IV. sınıf programları ve Ders Dağıtım Çizelgeleri hk.

Mesleki ve Teknik Yüksek Öğretim Genel Müdürlüğünün 3 Ocak 1980 tarih ve 224 sayılı teklif yazıları üzerine; birinci sınıf programı 19.7.1979 tarih ve 149 sayılı Kurul Kararımızla kabul edilen Kız Teknik Yüksek Öğretmen Okulu Hazır Giyim Bölümünün II. III. ve IV. sınıf programları ile Ders Dağıtım Çizelgesinin ekli örneğine göre denenmek üzere kabul edilmesi hususunun Bakanlık Makamının onaylarına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
3/3/1981
Millî Eğitim Bakanı a.
Cezmi BİREN
Müsteşar

KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU HAZIR GİYİM BÖLÜMÜ DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Yarıyıl	1		2		3		4		5		6		7		8		Toplam	
Dersler	Saat	Kredi	Saat	Kredi	Saat	Kredi	Saat	Kredi	Saat	Kredi	Saat	Kredi	Saat	Kredi	Saat	Kredi	Saat	Kredi
Alan Dersleri																		
Kalıp çıkarma ve Mod. Gel. Tek.	12	10	8	6	4	3	4	3	—	—	Meslek Stajı 28 Saat		—	—	Meslek Stajı 21 Saat		28	22
Atelye Teknolojisi	12	7	14	8	14	7	12	6	12	6			8	4			74	36
Fabrika ve İşyeri Planlaması	—	—	—	—	2	2	—	—	—	—			—	—			2	2
Üretim Yönetimi	—	—	—	—	—	—	3	2	—	—			—	—			3	2
İşletmenin Organizasyonu	—	—	—	—	—	—	2	2	—	—			—	—			2	2
İş ve Zaman Etüdü	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3			—	—			3	3
Kalite Kontrol	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			2	2			2	2
İşletme Psikolojisi	2	2	—	—	—	—	—	—	—	—			—	—			2	2
İş Hukuku	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			3	3			3	3
Toplam	**26**	**19**	**22**	**14**	**20**	**12**	**21**	**13**	**15**	**9**			**13**	**9**			**117**	**74**
Öğretmenlik Formasyonu Kazandıran Meslek Dersleri																		
Eğitime Giriş	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3
Eğitim Psikolojisi	—	—	3	3	2	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	5	5
Ölçme ve Değerlendirme	—	—	—	—	—	—	4	4	—	—	—	—	—	—	—	—	4	4
Ruh Sağlığı Rehberlik	—	—	—	—	2	2	2	2	—	—	—	—	—	—	—	—	4	4
Eğitim Prog. Öğretim Yönt.	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3	4	3	—	—	—	—	7	6
Özel Öğretim Yöntemleri	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3	3	3
Eğitimde Araştırma Yön. Uyg.	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3	4	3	—	—	—	—	7	6
Eğitim Sosyolojisi	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3	—	—	—	—	—	—	3	3
Eğitim Yönetimi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4	4	—	—	4	4
Öğretmenlik Uygulaması	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	16	—	16	—
Toplam	**3**	**3**	**3**	**3**	**4**	**4**	**6**	**6**	**9**	**9**	**8**	**6**	**4**	**4**	**19**	**3**	**56**	**38**
Genel Bilgi Dersleri																		
Türkçe	3	3	3	3	3	3	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—	12	12
Sanat Tarihine Giriş	—	—	—	—	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3
Türk Sanatı Tarihi	—	—	—	—	—	—	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3
Yabancı Dil	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	—	—	—	—	24	18
Ekonomi	—	—	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3
İşletme Bilgisi	—	—	—	—	—	—	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3
Halk Bilimi	—	—	—	—	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3
İstatistik	—	—	—	—	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	3
Devrim Tarihi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4	4	—	—	4	4
Toplam	**7**	**6**	**10**	**9**	**16**	**15**	**13**	**12**	**4**	**3**	**4**	**3**	**4**	**4**	**—**	**—**	**58**	**52**
Matematik	3	3	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Fizik	3	2	3	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Kimya	3	2	3	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Toplam	**9**	**7**	**9**	**7**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**		
Öğretmenlik For. Kaz. Fark Ders.	3	3	3	3	4	4	6	6	9	9	8	6	4	4	19	3	56	38
Genel Bilgi Dersleri	7	6	10	9	16	15	13	12	4	3	4	3	4	4	—	—	58	52
Alan Dersleri	26	19	22	14	20	12	21	13	27	15	28	—	13	9	21	—	193	82
Genel Toplam	**36**	**28**	**35**	**26**	**40**	**31**	**40**	**31**	**40**	**27**	**40**	**9**	**21**	**17**	**40**	**3**	**307**	**172**

Açıklamalar : 1 — Program çerçevesinde 6. ve 8. yarıyıllarda gösterilen Meslek Stajı, Staj alanı olan Hazır Giyim Kuruluşlarının aktif olarak tatil aylarında çalışma yapmama nedeniyle öğretim yılı içinde uygulanma zorunluluğundadır. İleri yıllarda staj uygulamasında öğrenci sayısı fazlası dikkate alınarak yarıyıl değişikliği ile dönerli program uygulamasına gidilecektir. Not : İşletmeler belli sayıda öğrenci kabul ettiğinden bu uygulamıya gidilecektir.

2 — Dersler kredi sistemine göre değerlendirilecektir.

3 — Belirtilen süre kadar staj yapmayan ve başarı belgesi alamayan öğrenci, diğer derslerden başarı gösterse dahi bir üst sınıfın sadece alan derslerini alamıyacaktır.

4 — Değerlendirme ders geçme sistemine göre yapılacaktır.

5 — 1978 - 1979 öğretim yılından önce Kız Meslek Liselerinden mezun olan öğrenciler Giyim Bölümü programında yer alan Fizik, Kimya, Matematik derslerini mecburi seçmeli olarak alacaktır.

İŞLETMENİN ORGANİZASYONU

(4. Yarıyıl haftada 2 saat)

Amaçlar :

1 — İşletme teşkilat türlerini tanıma.
2 — Teşkilatlarda insan ve küme olgusunu kavrama.
3 — Teşkilatlanma kavramını tanıma.
A. İlkeleri.
B. Endüstri dalına göre teşkilatlanma.
C. Teknolojiye göre teşkilatlanma.
D. Teşkilat şemaları.
E. Yetki, kuvvet, hesap verme, sorumluluk.
F. İletişim.
4 — İş ve işçi ilişkisini kavrama :
A. İş çözümlemesi.
B. Beceri geliştirme yolları.
C. İşçi sağlığı ve güvenliği.

Konular :

1 — İşletme Organizasyonu :
A. Tanım.
B. Teşkilat türleri.
a) İşlevlerine göre teşkilat türleri.
b) Dayandıkları teknolojiye göre teşkilat türleri.
c) Yapılarına göre teşkilat türleri.
C. Teşkilat ile ilgili amaçlar.
D. Teşkilatların çevreleriyle ilişkileri.

2 — Teşkilatlarda İnsan Unsuru : Birey ve Küme.
A. Teşkilat insanı.
B. Teşkilatlarda küme olgusu.
C. İşbirliğinin ve koordinasyonun geliştirilmesi.
D. Önderlik.
E. Endüstriyel kümeler.
a) Endüstriyel kümelerin çalışması.
b) Küme çalışmasıyla iş sorunlarının çözümü.

3 — Teşkilatlama :
A. Teşkilatlama kavramı.
B. Teşkilatlama ilkeleri.
C. Endüstri dalına göre teşkilatlama.
D. Kullanılan teknolojiye göre teşkilatlama.
E. Teşkilat şemalarının belirlenmesi.
F. Yetki, kuvvet, hesap verme, sorumluluk ve bunlar arasındaki ilişki.
G. Haberleşme ve bilgi akımı.

4 — Fabrika üretim programının tesbiti :
A. Kolleksiyondan üretilecek maddelerin seçimi.
B. Seçim komitesinin tesbiti:
a) Genel Müdür.
b) Satış Müdürü.
c) Teknik Müdür (imalat müdürü)
d) Ticaret Müdürü (mubayaacı)
e) Planlama Müdürü.
f) Kalıp ve Model sorumlusu.
C. Seçimde dikkat edilecek kriterler.
a) Satış açısından.
b) Teknik açıdan.
c) Ticaret açısından.
D. Fiyat tesbiti.
E. Satış yöntemleri;
a) Müşteri için defile düzenleme.
b) Defileden sonra alıcıya toptan veya parekende satış.
c) Hazır modellerle alıcının bulunduğu yere giderek satış.
F. Satış bölümünden gelen bilgilerin toplanması ve değerlendirilmesi.

5 — İşçi sağlığı ve güvenliği :
a) Çalışma şartlarının geliştirilmesi.
b) Kazalara karşı idari tedbirler.

FABRİKA ve İŞYERİ PLANLAMASI

3. yarıyıl haftada 2 saat

Amaçlar :

1 — Fabrika ve işyeri seçimindeki esasları bilme.
A. Fabrika kapasitesi.
B. İlkeler.
C. Yer seçiminde dikkat edilecek hususlar.
D. Yer seçimini etkileyen faktörler.
E. Nicel - nitel faktörler.
F. Dinamik özellikler.
G. Depo yeri.
H. Model analizi.
I. Modi testi.
J. Talep kapasite eşitsizliği.
2 — Fabrika ve işyeri düzenlenme gelişmelerini kavrama.

Konular :

1 — Fabrika ve İşyeri Seçimi :
A. Fabrika kapasitesi :
a) Kapasitenin ölçülmesi.
b) Talep ve kapasite.
c) Üretim düzenlemesi.
d) Kapasitenin tesbit edilmesi.
B. Fabrika ve işyeri seçiminde ilkeler.
C. Fabrika ve işyeri seçiminde dikkat edilecek hususlar :
a) Coğrafi bölgenin seçimi.
b) Bölge içinde fabrika alanının seçimi.
c) Arazi planlaması.
D. Yer seçimini etkileyen faktörler :

a) Para.
b) Hammadde.
c) Taşıma.
d) İşgücü.
e) Enerji.
f) Su.
g) Yakıt.
h) İklim.
i) Yasalar.
j) Artıkların atılması.
k) Vergiler.

E. Yer seçiminde niceliksel ve niteliksel faktörlerin değerlendirilmesi.
F. Yer seçiminin dinamik özelliği.
G. Birden çok fabrika ve işyeri için yer seçimi.
H. Depo yeri seçimi :

1 — İmalat Parkı Planı ve Modelin Kurulması :
a) Modelin planı ve kurulması.
b) Gerekli olan makinaların ve bunların yerleşim planı.
c) İş akımının sağlanması.
d) Gerekli olan transport sisteminin tesbit edilmesi ve planlaması.
e) İmalat planının personel dağıtımı.
f) İmalat parkı planlamasındaki çözümlerde kullanılan yöntemler.

■ Kuzey batı köşesi yöntemi.
■ En ucuz maliyet yöntemi.
■ Ceza maliyeti yöntemi.
e) MODİ testinin uygulanması.
f) Talep - kapasite eşitsizliği durumu.

2 — Fabrika ve İşyeri Düzenlemesi :
A. Mevcut tesiste yeni yerleştirme yapılması.
B. Yeni tesislerin yerleştirilmesi.
C. Düzenleme çeşitleri :
a) Kesim.
b) Hazırlık.
c) Tasnif.
d) Dikim.
e) Ütü.
f) Ara ve son kontrol.
g) Depolama.
h) Enerji üniteleri.
D. Fabrika ve işyeri düzenlenmesinde malzeme, taşıma, yerleştirme.
E. Hat dengeleme teknikleri.
F. Hizmet tesisleri.
a) Fabrika hizmetleri (klima, buhar, elektrik, su vb.)
b) İşçi hizmetleri (yemekhane, revir, soyunma odası tuvalet vb.)
G. Grafiksel yerleştirme tekniği.

ÜRETİM YÖNETİMİ

4. yarıyıl haftada 3 saat

Amaçlar :

1 — Üretim yönetimi tarihini bilme.
2 — Sistem kavramı ve sistem yaklaşımını kavrama.
3 — Üretim sistemlerini tanıma.
A. Yönetim.
B. Model.
C. Tip.
4 — Ürün tasarımı ve planlaması konularını kavrama.
5 — Envanter yönetimi sistemlerini bilme.
A. Türleri.
B. İşlevleri.
C. Maliyetler.
D. Model.
E. Sistemleri, sipariş verme kuralları.
6 — Üretim planlaması yapabilme.

Konular :

1 — Üretim Yönetiminin Tarihi Gelişimi.

2 — Sistem Kavramı ve Sistem Yaklaşımı :

A. Sistem kavramı.
B. Sistem sınıflandırması.
C. Sistem yaklaşımı.
a) Yönetimde sistem yaklaşımı.
b) Yönetimde geleneksel yaklaşım ile sistem yaklaşımının karşılaştırılması.
c) Yönetimde sistem yaklaşımının nedenleri.

3 — Üretim Sistemi :

A. Üretim sistemi ve üretim yönetimi.
B. Genel üretim sistemi modeli.
C. Üretim sistemi tipleri.
a) Sürekli üretim tipi.
b) Kesikli üretim tipi.

4 — Ürün Tasarımı ve Planlaması :

A. Ürün tasarımında yaklaşım : Yaratıcılık devresi.
a) Teorik araştırma.
b) Uygulamalı araştırma.
c) Ürün konfigürasyonu.
d) Pazar araştırması.
e) Üretim süreci.
B. Ürün tasarımının organizasyonu.
C. Ürün tasarımı ve üretim maliyetleri.
D. Yığın üretimi için ürün tasarımı.
E. Modüler tasarım ve tamir edilebilirlik durumu.
F. Yeniden tasarım.
G. Ürün planlaması.
a) Ürün fikrinin ortaya çıkması.
b) Ürün araştırması.
c) Ürün değerlemesi.

5 — Envanter Yönetimi :

A. Üretim - Envanter sistemleri, türleri.
B. Envanterlerin işlevi ve türleri.
a) Yoldaki envanterler.
b) Dönem envanterleri.
c) Güvenlik envanterleri.
d) Mevsimlik envanterler.
C. Envanterlerle ilgili maliyetler.
D. Envanter modeli :
a) Sipariş karşılama anında olduğu durumlarda ekonomik sipariş miktarı tesbiti.
b) Sipariş karşılamanın bir dönem süreci içinde olduğu durumlarda ekonomik sipariş miktarı tesbiti.
c) Yok satma durumunda ekonomik sipariş miktarının tesbiti.
d) Miktara bağlı indirimler.
E. Envanter sistemleri, sipariş verme kuralları :
a) Sabit sipariş miktarı.
b) Sabit sipariş aralığı.
c) Sabit sipariş miktarı ve sabit sipariş aralığı sistemlerinde güvenlik miktarlarının tesbiti.

6 — Üretim Planlaması :

A. Üretim planı.
B. Üretim planı düzeltme yöntemlesi.

İŞ VE ZAMAN ETÜDÜ

5. yarıyıl haftada 3 saat

Amaçlar :

1 — İş ve zaman etüdünü kavrama.
2 — İş ve zaman etüdü tarihsel gelişimini bilme.
3 — İş ve zaman etüdü kullanım alanlarını kavrama.
4 — Çalışma yöntemleri tasarımlarını çözümleme.
5 — Zaman etüdü çalışmaları yapma.

Konular :

1 — İş ve Zaman Etüdünün Tanımı ve Kapsamı.

2 — İş ve Zaman Etüdünün Tarihsel Gelişimi.

3 — İş ve Zaman Etüdünün Kullanım Alanları.

4 — Hareket Etüdü (Çalışma Yöntemlerinin Tasarımı)

A. Hareket etüdü ile ilgili çalışmaların örgütlenmesi.
B. Çalışma yönteminin geliştirilmesi.
C. Hareket etüdünde kullanılan çözümleme yöntemleri ve çözümleme araçları.
D. Süreç çözümlemesi :
a) Süreç şeması.
b) Akış şeması.
c) Montaj süreç şeması.
d) Gang süreç şeması.
e) Faaliyet şemaları.
f) İnsan - makina şemaları.
g) İşlem çözümlemesi.
h) İşlem şemaları (sağ el-sol el şeması)

5 — Zaman Etüdü :

A. Zaman etüdü araçları.
B. Zaman etüdünün yapılması :
a) Bulguların kayıt edilmesi.
b) İşlemlerin elemanları ayrılması.
c) Verilerin toplanması.
d) Devir sayısının bulunması.
e) Değerlendirme faktörünün bulunması.
f) Toleransların bulunması.
g) Zaman standartlarının bulunması.

6 — Hareket ve Zaman Etüdünün Ücret Teşvik Planlarıyla İlişkileri.

KALİTE KONTROLU

7. yarıyıl haftada 2 saat

Amaçlar :

1 — Temel ihtimalleri bilme.
2 — Örnekleme yöntemlerini bilme.
3 — Kalitenin anlamını kavrama.
4 — Kalite kontrolünü tanıma.

A. Tanımı.
B. Standart ve kalite denetimi.
C. Amaçları.
D. Gelişmeleri.
5 — Kalite kontrolu tekniklerini kavrama.
A. Kontrol grafikleri.
B. Kabul örneklemesi.

Konular :

1 — Temel Bilgiler :

A. Permütasyon ve kombinasyon.
B. Dağılım türleri.

2 — Örnekleme Yöntemleri :

A. Mümkün olanı örnekleme.
B. Basit tesadüfi örnekleme.

3 — Kalite :

A. Kalitenin önemi.
B. Kalitenin anlamı.
C. Kalitenin bölümleri.
a) Tasarım kalitesi.
b) Uygunluk kalitesi.

4 — Kalite Kontrolu :

A. Tanımı.

B. Standart ve kalite denetimi.

C. Kalite kontrolunun amaçları.

D. Kalite kontrolunun aşamaları.

5 — Kalite Kontrolu Teknikleri :

A. Kontrol grafikleri :

a) Kontrol grafiğinin hazırlanması,

b) Kontrol grafikleri türleri.

a) Sürekli değişkenlik gösteren niteliklere göre kontrol grafikleri.

b) Süreksiz değişkenlik gösteren niteliklere göre kontrol grafikleri.

6 — Kabul Örneklemesi :

A. Kabul örneklemesi türleri :

a) Süreksiz değişkenlere göre kabul örneklemesi.

b) Sürekli değişkenlere göre kabul örneklemesi.

B. İşlem ürün eğrileri.

C. Çıkan ortalama kalite düzeyi eğrileri.

İŞ HUKUKU

7. yarıyıl haftada 3 saat

Amaçlar :

1 — İş hukukunun günlük hayattan ayrılamıyacak boyutları içinde gereğini, yerini kavrama.

2 — İş hukukunun temel kavram ve terimlerini kavrama.

3 — İşverenin işçilerle olan bireysel ilişkileri ile gerek işverenlerin ve gerekse işçilerin kendi aralarındaki ilişkileri tanıma.

4 — Çalışma teşkilatını tanıma.

Konular :

1 — İş Hukukunun Anlamı ve Kapsamı :

A. Tanımı.

B. Kapsamı.

C. Gelişimi.

2 — İş Hukukunun Kaynakları :

A. İç kaynaklar.

a) Genel kaynaklar.

b) Özel kaynaklar.

B. Milletlerarası kaynaklar.

a) Çok taraflı anlaşmalar.

b) İki taraflı anlaşmalar.

C. Kaynaklar arasındaki öncelik.

3 — Çalışma Teşkilatı :

A. Milletlerarası çalışma teşkilatı.

B. Çalışma Bakanlığı.

4 — İş Hukukunda Kişiler ve İşyeri :

A. Kişiler.

B. İşyeri :

a) Tanımı ve kapsamı.

b) İş yerinin açılması ve kapatılması.

c) İş yerinin iş yasası kapsamına girmesi.

5 — İş Yasasının Kapsamı ve Uygulama Alanı.

6 — Hizmet Akdi :

A. Tanımı ve hukuki özellikleri.

B. Türleri.

C. Hizmet akdinin imzalanması :

a) Tarafların ehliyeti.

b) Hizmet akdinin şekli.

D. Hizmet akdinin sona ermesi.

E. Hizmet akdinin sona ermesinin hükümleri.

F. Hizmet akdi taraflarının borçları :

a) İşçinin borçları.

b) İşverenin borçları.

7 — Toplu İş Sözleşmesi :

A. Toplu iş sözleşmesinin tanımı ve önemi.

B. Toplu iş sözleşmesinin kapsamı.

C. Toplu iş sözleşmesinin tarafları :

a) İşçi tarafı.

b) İşveren tarafı.

D. Toplu iş sözleşmesinin yapılması :

a) Bildiri.

b) Çağrı.

c) Toplu görüşme.

d) Toplu sözleşmenin şekli.

E. Toplu sözleşmenin uygulanması.

F. Toplu iş sözleşmesinin hükmü.

G. Toplu iş sözleşmesinin sona ermesi.

H. Toplu iş uyuşmazlıkları ve uzlaştırma.

8 — Grev ve Lokavt :

A. Grev lokavt kavramları :

a) Grevin tanımı ve unsurları.

b) Lokavtın tanımı ve unsurları.

B. Grev ve lokavtın uygulanması.

C. Grev ve lokavtın durdurulması.

D. Grev ve lokavtın kısıtlanması.

E. Grev ve lokavtın hükmü ve sonuçları.

F. Grev ve lokavtın sona ermesi.

G. Yasa dışı grev ve lokavt.

H. Hakeme başvurma.

9 — Ücret :

A. Tanım.

B. Ücretin hesaplanması, ödenmesi, belgelenmesi.

C. Asgari ücret.

10 — İşin Düzenlenmesi :

A. İş süresi.

B. Yıllık ücretli izin.

C. Ücretli tatiller :

a) Hafta tatili.

b) Ulusal bayram ve genel tatiller.

D. Çocuk ve kadın işçilerin korunması tedbirleri :

a) Çocuk işçiler.

b) Kadın işçiler.

11 — İş Mahkemeleri.

MESLEK STAJI

(6. Yarıyıl, Haftada 28 Saat)

(8. Yarıyıl, Haftada 21 Saat)

Amaçlar :

1 — Hazır Giyim Kuruluşlarında kalıp, dikim, iş etüdü, zamanlama, araç - gereç seçimi ve kullanımı, kalite kontrolü, pazarlama konularında araştırma yapma.

2 — Teknik çalışma konularında bilgi - beceri, tutum geliştirme.

3 — Planlanan çalışmaları belirlenen sürede bitirme alışkanlığı kazanma.

4 — Öğrenimleri sırasında çeşitli derslerden kazanılan bilgi, beceri, tutumları kullanabilme alışkanlığını kazanma.

5 — Mesleği ile ilgili işyerlerinin işletilmesi, yönetimi, çalışma düzeni, iş ve insan ilişkilerinde görev ve sorumluluğun önemini kavrama.

6 — Staj yapılan kurumlarda iyi iş ve insan ilişkileri kurma.

7 — Rapor hazırlayarak staj süresinde yapılan çalışmaları, kazanılan bilgi, beceri ve tutumları, staj yapılan kuruluşlarda çalışma düzenini eleştirme, yorumlama, değerlendirmesini yapma.

Açıklama :

1 — Hazır Giyim Alanının 6. ve 8. yarıyıllık staj sürelerinde öğrencilerin ilgili endüstri kuruluşlarında program gereği meslek stajları vardır.

2 — Öğrencilerin meslek stajlarını okul dışındaki Hazır Giyim fabrika ve atelyelerinde ve resmî kuruluşlarında bizzat yapmaları esastır.

3 — Meslek stajları sonunda öğrencinin başarı veya başarısızlığı okulun sınıf geçme ve imtihan yönetmeliğindeki esaslara göre tesbit edilir.

4 — Öğrencilerin staj yapacakları iş yerlerinin okul yönetimince kabul edilmesinde o iş yerinin mesleğe uygunluğuna, teknik donatımına araç - gereç, kuruluş ve kadro özelliklerinin okuldaki öğrenim hedef ve amaçlar doğrultusunda olmasına ilişkin karar, Bölüm Genel Kurulunca seçilen komisyonca verilir. Bu komisyon Hazır Giyimde ders alan öğretmenlerinden seçilecek 3 kişiden oluşturulur. Bölüm şefi bu komisyonun tabii üyesi ve başkanıdır.

5 — Meslek stajına gidecek öğrencilerle ilgili düzenlenen çalışma programları, programda belirlenen süre dikkate alınarak okul - iş yerleri ile protokole bağlanır.

6 — Öğrenciler staj komisyonu tarafından belirlenen esaslara göre her çalıştıkları kurum için staj dosyası ile, genel bir staj raporu hazırlamak zorundadır. Staj bitiminde staj dosyaları ve raporunun birer örneğinin bölüm başkanlığına verilmesi gerekir.

7 — Öğrenciler, stajda başarılı olduklarını çalıştıkları işyerlerinin yetkililerinden alınacak staj değerlendirme fişi ile belgelendirilmelidir. Staj değerlendirme fişi staj komisyonu tarafından hazırlanır. Staj belgeleri çalışılan kuruluşun yetkilisi tarafından doldurulduktan sonra doğrudan staj değerlendirme komisyonuna değerlendirilmek için verilir.

8 — Öğrenci stajının değerlendirilmesi staj komisyonu tarafından belirlenecek ölçütlere göre yapılır. Staj değerlendirilmesinde şu esaslar dikkate alınmalıdır :

a) Staj yapılan işyeri yetkilisinden staj başarı belgesi.

b) Staj dosyası.

c) Staj raporu.

d) Staj komisyon üyelerinin herbirinin ayrı denetleme ve değerlendirme sonuçları.

9 — Staj konuları ile ilgili ders öğretmenleri okul idaresinin düzenleyeceği bir programa göre ders saatleri ile iş yerinin belirlediği gün ve saatlerde okul dışında staj yapan öğrencileri denetler, iş yerini incelerler. Bu denetimler için okul müdürlüğü yeterince öğretmen görevlendirilir.

10 — Endüstride staj öğretmeninin etkinliğini ve sürekliliğini sağlamak için haftalık, aylık veya yıllık programlar yoğun bir şekilde uygulanabilir ve dersler bloklaştırılabilir.

11 — Endüstride staj süresi içindeki devamsızlık, okul yönetmeliği devam - devamsızlık hükümlerine göre işlem görecektir.

12 — Bir özüre dayanan veya dayanmayan endüstri staj çalışmalarını tamamlamayan öğrenciye diploma verilmez.

13 — Endüstri staj süresinin kredisi yoktur.

ATELYE TEKNOLOJİSİ

1. 2. Yarıyıl Haftada 13 - 15 Saat

Açıklama :

Bu dersin üniteleri Giyim Bölümü, 1. Yarıyıl "Temel Dikiş Teknikleri" dersi ve 2. Yarıyıl "Atelye Teknolojisi" dersi programı paralelinde, Hazır Giyim yöntemlerine göre işlenecektir.

ATELYE TEKNOLOJİSİ

3 - 4. Yarıyıl Haftada 14 - 12 Saat

Açıklama :

Bu dersin üniteleri Giyim Bölümü "Atelye Teknolojisi" dersi 3 ve 4. Yarıyıl programı paralelinde, Hazır Giyim yöntemlerine göre işlenecektir.

ATELYE TEKNOLOJİSİ

5. Yarıyıl Haftada 12 Saat

Açıklama :

Bu dersin üniteleri Giyim Bölümü "Atelye Teknolojisi" 5. Yarıyıl programı paralelinde Hazır Giyim yöntemlerine göre işlenecektir.

6. Yarıyıl da öğrenciler Meslek Stajına çıkacaklardır.

ATELYE TEKNOLOJİSİ

7. Yarıyıl Haftada 8 Saat

Açıklama :

Bu dersin üniteleri Giyim Bölümü "Atelye Teknolojisi" 6. Yarıyıl programı paralelinde Hazır Giyim yöntemlerine göre işlenecektir.

8. Yarıyıl da öğrenciler Meslek Stajına çıkacaklardır.

KALIP ÇIKARMA ve MODEL GELİŞTİRME TEKNİKLERİ

1 2. Yarıyıl Haftada 12 : 8 Saat

Açıklama :

Bu dersin üniteleri Giyim Bölümü "Kalıp Hazırlama ve Model Geliştirme Teknikleri" dersi, 1 ve 3 Yarıyıl programı paralelinde Hazır Giyim yöntemlerine göre işlenecektir.

KALIP ÇIKARMA ve MODEL GELİŞTİRME TEKNİKLERİ

3 ve 4. Yarıyıl Haftada 4 : 4 Saat

Açıklama :

Bu dersin üniteleri Giyim Bölümü "Kalıp Hazırlama ve Model Geliştirme Teknikleri" dersi, 4 ve 5. Yarıyıl programı paralelinde Hazır Giyim yöntemlerine göre işlenecektir.

Not : Öğrencilerin 6 ve 8. Yarıyıllarda "Meslek Stajına" çıkmaları nedeni ile Giyim Bölümünün 1, 3, 4 ve 5. Yarıyılda uygulanmakta olan "Kalıp Hazırlama ve Model Geliştirme Teknikleri" dersi üniteleri, Hazır Giyim "Kalıp Çıkarma ve Model Geliştirme Teknikleri" dersinin 1, 2, 3 ve 4. Yarıyıllarında uygulanacaktır.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar Sayısı : 65 Karar Tarihi : 7.4.1981

Konu : Akşam Ortaokulları Matematik, Fen ve Sosyal Bilgiler Eğitim Programları Hk.

Orta Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 26 Ocak 1981 gün ve 320.5 - 14834 sayılı teklif yazıları üzerine; "Akşam Ortaokulları Matematik, Fen Bilgisi ve Sosyal Bilgiler dersleri eğitim programları"nın bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
7/4/1981

Milli Eğitim Bakanı a.
Cezmi BİREN
Müsteşar

AKŞAM ORTAOKULLARINDA YABANCI DİL

Akşam Ortaokullarında, gündüz ortaokullarında okutulan :

1. İngilizce : "An English Course For Turks Elementary I - II, Intermediate I"
2. Fransızca : "Je Parle Français 1 - 2 - 3"
3. Almanca : "Wir Lernen Deutsch 1 - 2 - 3 adlı kitap dizilerinin okutulmaları uygundur.

Bu kitaplar her ne kadar 3 yıllık ortaokullara göre hazırlanmış ise de 4 yıllık akşam ortaokullarında da okutulabilir.

Şöyleki :

Bu kitap dizilerinde esas prensip; bir kitap bitmeden diğerine başlamamaktır. Bu noktadan hareketle öğrenim yılı başında, zümre öğretmenleri toplantısında, öğretmenler, yukarıda adları belirtilen kitapları incelerler ve o yıl okutabilecekleri ders sayısını yukarıda belirtilen prensip ışığı altında belirler ve yıllık ders planlarını buna göre düzenlerler.

MATEMATİK

19.4.1977 gün ve 148 sayılı Talim ve Terbiye Kurulu kararı ile kabul edilerek 25 Nisan 1977 gün ve 1931 - Ek sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan amaç ve açıklamalar geçerli olup konuların yıllara dağıtımı aşağıdadır.

I. Sınıf

Bölüm 1. Günümüzün matematik anlayışı,
Bölüm 2. Kümeler,
Bölüm 3. Doğal sayılar,
Bölüm 4. Ölçüsel olmayan geometri,
Bölüm 5. Asal sayılar ve çarpanlara ayırma,
Bölüm 6. Rasyonal sayılar

II. Sınıf

Bölüm 1. Ölçme,
Bölüm 2. Alan, Hacim, Kütle ve zaman ölçüleri,
Bölüm 3. Matematik sistemler,
Bölüm 4. Rasyonal sayılar,
Bölüm 5. Oran, Yüzdeler ve Ondalıklar.

III. Sınıf

Bölüm 1. Paralel Doğrular, Paralel Kenar ve Üçgen,
Bölüm 2. Çember ve Daire,
Bölüm 3. Denklemler,
Bölüm 4. İstatistik ve Grafikler,
Bölüm 5. Çok büyük ve çok küçük sayıların gösterilişi,
Bölüm 6. Reel (Gerçek) sayılar.

IV. Sınıf

Bölüm 1. Permütasyon, Kombinasyon ve olasılık,
Bölüm 2. Benzer üçgenler ve orantılı çokluklar,
Bölüm 3. Denklemler,
Bölüm 4. Metrik olmayan geometri,
Bölüm 5. Hacimler ve yüz ölçümleri.

SOSYAL BİLGİLER

19.4.1977 gün ve 148 sayılı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı ile kabul edilerek 25 Nisan 1977 gün ve 1931 - Ek sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan amaç ve açıklamalar geçerli olup konuların yıllara dağıtımı aşağıdadır.

I. Sınıf

Ünite 1. Hangi toplulukların üyesiyiz? Bu topluluklar içinde hak ve görevlerimiz nelerdir?
Ünite 2. Yurdumuzun hangi bölgesinde yaşıyoruz?
Ünite 3. Dünyamıza toplu bakış.
Ünite 4. Yurdumuzda eski çağlarda kimler, nasıl yaşamışlardır?

II. Sınıf

Ünite 1. Orta Asya Türkleri ve Türk göçleri,
Ünite 2. Oğuzların Anadoluya yayılmaları ve yerleşmeleri,
Ünite 3. Anadoluda yeni bir Türk Devletinin kuruluşu,
Ünite 4. Orta ve Yeni Çağda Avrupa.

III. Sınıf

Ünite 1. Osmanlı İmparatorluğunun Duraklama ve Gerileme dönemi ve dağılışı,
Ünite 2. Komşularımız ve ilişkimiz olan ülkeler,
Ünite 3. Osmanlı İmparatorluğunun yıkılışı ve yeni Türkiye Cumhuriyetinin kuruluşu,
Ünite 4. Türkiye'nin bugünkü yönetim şekli.

IV. Sınıf

Ünite 1. Nüfusumuz ve Nüfus sorunlarımız.
Ünite 2. Türkiye'nin Tarımla ilgili sorunları,
Ünite 3. Türkiye'nin Enerji ihtiyacı, Enerji kaynakları ve Türkiye'nin endüstrileşmesi,
Ünite 4. Türkiye'de taşıma ve ulaştırma, iç ve dış ticaret.

FEN BİLGİSİ

19.4.1977 gün ve 148 sayılı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı ile kabul edilerek 25 Nisan 1977 gün ve 1931 - Ek sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan amaç ve açıklamalar geçerli olup konuların yıllara dağıtımı aşağıdadır.

I. Sınıf

Ünite 1. Fen Bilgisinin konusu nedir? Bilim adamı nasıl düşünür ve nasıl çalışır?
Ünite 2. Dünyamız hakkında neler biliyoruz?
Ünite 3. Dünyamızın güneş sistemi içindeki yeri nedir?
Ünite 4. Canlılar için gerekli olan hava ve su hakkında neler biliyorsunuz?
Ünite 5. Canlıların benzer tarafları nelerdir.
Ünite 6. Bitkilerin yapıları ve beslenmeleri nasıldır.

II. Sınıf

Ünite 1. Hayvanların yapıları nasıldır?
Ünite 2. Tabiatı neden ve nasıl korumalıyız?
Ünite 3. Madde nedir? Madde nasıl ölçülür?
Ünite 4. Cisimlerin ağırlıkları nelere etki eder?
Ünite 5. İşlerimizi yapmak için makinalardan nasıl yararlanırız.

III. Sınıf

Ünite 1. Isı maddede ne gibi değişiklikler yapar?
Ünite 2. Niçin çeşitli besinler almalıyız?
Ünite 3. Vücudumuz nasıl çalışır?
Ünite 4. Mikroplu hastalıklardan nasıl korunuruz?
Ünite 5. Madde hakkında bilgilerimizi artıralım?

IV. Sınıf

Ünite 1. Canlılarda büyüme ve çoğalma nasıl olur, canlılar niçin çeşitlidirler?
Ünite 2. Makinalarımızı çalıştırmak için enerjiyi nasıl sağlarız?
Ünite 3. Elektrik Enerjisinden nasıl faydalanırız?
Ünite 4. Işık Enerjisinden nasıl faydalanırız?
Ünite 5. Haberleşmede Enerjiden nasıl faydalanırız?

AKŞAM ORTAOKULLARINDA TÜRKÇE

(Her Sınıfta Haftada Üçer Saat)

"Ortaokul Programı"ndaki amaç ve ilkelere göre öğretim yapılacaktır. Ancak, öğrencilerin çocuk olmadığı, yaşça büyük ve belli bir hayat tecrübeleri bulunan kimseler olduğu her zaman gözönünde tutulmalıdır. Yanlış alışkanlıkları kırmak zorunda kalınabileceği de düşünülmelidir.

Okuma derslerinin, Bakanlıkça kabul edilen ders kitaplarından birine dayalı olarak (I. II. sınıflarda orta I, III. sınıfta orta II, IV. sınıfta orta III. sınıf Türkçe ders kitapları) yürütülmesi uygun olursa da öğretmen, ergin kişilerin ilgisini çekecek, ihtiyaçlarını karşılayacak çeşitli metinleri gazete, dergi, kitap vb. kaynaklardan sağlamalıdır. Ancak, seçilecek metinlerin yetiştirici olmasına din ve ahlâk inançlarını sedeleyecek, siyaset tartışmalarına yol açmak niteliktte olmamasına titizlik göstermelidir. Her yıl işlenecek metin sayısı yirmibeşten aşağı olmamalıdır.

Yazma konularında da, ayrıca, özel ve resmî yazışma örnekleri üzerinde durulmalı, öğrencilerin günlük hayatta yanlışsız ve usulüne uygun yazma yeteneğini kazanmaları sağlanmalıdır.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar Sayısı : 69 Karar Tarihi : 15.4.1981

Konu : 1980 - 1981 Öğretim Yılı Çalışma Takviminin yeniden düzenlenmesi hk.

19 Mart 1981 tarih ve 17284 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, 2429 numaralı Kanunla ulusal bayram ve genel tatil günlerinde değişiklik yapılmış olduğundan, "Sınıf Geçme ve İmtihan Yönetmeliği"nin 75. maddesi gereğince, Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı resmî ve özel temel eğitim II. kademe (ortaokul) ile orta öğretim kurumlarının 1980 - 1981 öğretim yılı çalışma takvimi yeniden düzenlenmiştir.

Bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
15/4/1981

Millî Eğitim Bakanı a.
Cezmi BİREN
Müsteşar

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI RESMİ VE ÖZEL TEMEL EĞİTİM II. KADEME (ORTAOKUL) İLE ORTAÖĞRETİM KURUMLARININ 1980 - 1981 ÖĞRETİM YILI ÇALIŞMA TAKVİMİ

1980 - 1981 öğretim yılı 1. kanaat döneminin başlaması	: 1 Ekim 1980 Çarşamba
Kurban Bayramı Tatili	: 19 Ekim 1980 Pazar gününden itibaren 20, 21, 22 Ekim Pazartesi, Salı, Çarşamba günleri
Cumhuriyet Bayramı Tatili	: 28 Ekim 1980 Salı günü öğleden itibaren 29, 30 Ekim Çarşamba, Perşembe günleri
Yılbaşı Tatili	: 31 Aralık 1980 Çarşamba günü öğleden sonra ve 1 Ocak 1981 Perşembe günü
Yarıyıl Tatili	: 30 Ocak 1981 Cuma akşamından 15 Şubat 1981 Pazar akşamına kadar
Yoğunlaştırılmış eğitim I. blok bütünleme sınavları (*)	: 2 - 13 Şubat 1981
İkinci kanaat döneminin başlaması	: 16 Şubat 1981 Pazartesi
Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Tatili	: 19, 20 Mayıs 1981 Salı ve Çarşamba günleri
Derslerin kesilmesi ve not çetvellerinin okul yönetimine verilmesi	: 19 Haziran 1981 Cuma akşamı
Öğretmenler kurulu toplantısı	: 22 Haziran 1981 Pazartesi
Okul dışından bitirme, bekleme ve sorumluluk sınavları	: 23 Haziran-10 Temmuz 1981
Yoğunlaştırılmış eğitim II. blok bütünleme sınavları ile III. blok eğitiminin yıl içinde devam eden derslerinin bütünleme sınavları (*)	: 23 Haziran-10 Temmuz 1981
Öğretmenlerin tatile girmeleri	: 10 Temmuz 1981 Cuma akşamı
Yoğunlaştırılmış eğitim (III. blok eğitimi (*))	: 11 Temmuz - 2 Eylül 1981
Öğretmenler kurulu toplantısı	: 17 Ağustos 1981 Pazartesi
1981 - 1982 öğretim yılı öğrenci kayıtlarının başlaması	: 18 Ağustos 1981 Salı
Bütünleme, okul dışından bitirme, bekleme ve sorumluluk sınavları	: 18 Ağustos - 4 Eylül 1981
Yoğunlaştırılmış eğitim (III blok) bütünleme sınavları (*)	: 4 - 7 Eylül 1981
Öğretmenler Kurulu ve Sınıf Öğretmenler Kurulu Toplantısı	: 7 - 8 Eylül 1981 Pazartesi
1981 - 1982 öğretim yılının başlaması	: 14 Eylül 1981 Pazartesi
1981 - 1982 öğretim yılı için öğrenci kayıtlarının sona ermesi	: 18 Eylül 1981 Cuma akşamı
Tek ders sınavları (ortaokul ve ortaöğretim kurumları son sınıf öğrencileri için)	: 23 Eylül 1981 Çarşamba

Açıklama : (*) yoğunlaştırılmış eğitim uygulaması yapan Meslek ve Teknik Liseleri için.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 71 Karar tarihi : 15.4.1981

Konu : "Özel Dershaneler Tip Yönetmeliği" hk.

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 9 Mart 1981 gün ve 420-5/Öz. Kurs. ve Ders. Şb./01980 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen, "Özel Dershaneler Tip Yönetmeliği" incelendi. Bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
15.4.1981

Millî Eğitim Bakanı a.
Cezmi BİREN
Müsteşar

ÖZEL DERSHANELER TİP YÖNETMELİĞİ

Kuruluş :

Madde 1 — .... da .... numaralı binada d ....'nun kuruculuğu altında özel .... dershanesi açılmıştır.

Dayanak :

Madde 2 — Bu özel yönetmelik 26 Şubat 1981 tarih ve 17263 sayılı resmi gazetede yayımlanan Özel Dershaneler Yönetmeliği'nin 12. maddesinin (a) bendine göre hazırlanmıştır.

Amaç :

Madde 3 — Bu yönetmeliğin amacı 625 sayılı özel öğretim kurumları Kanunu ile Özel Dershaneler Yönetmeliğine göre, anılan Özel .... dershanesinin işleyiş ve işlemlerini düzenlemektir.

Dershanenin Amacı :

Madde 4 — Özel dershane :

a) Temel Eğitim ve Ortaöğretim okulları öğrencilerini kayıtlı oldukları veya daha iyi yetişmek istedikleri derslerde yetiştirmekle;

b) Okul dışından bitirme sınavlarına girmek isteyenleri bu sınavlara;

Öğrencileri, sınav ile öğrenci alan Temel Eğitim ve Ortaöğretim Okullarının giriş sınavlarına;

Adayları, üniversite ve yüksek okulların giriş sınavlarına hazırlamaktır.

Yönetim :

Madde 5 — Dershane müdürü, Bakanlığa karşı sorumludur. Müdür dershanenin yönetim, eğitim ve öğretimi ile ilgili her türlü işlerini yürütür. Usulüne göre atanmış olan müdür yardımcıları yönetimde dershane müdürüne yardım eder.

Madde 6 — Dershaneye kayıt olacaklardan aşağıdaki belgeler istenir :

a) Nüfus cüzdanı örneği,

b) Öğrenim durumunu gösterir belge,

c) Sağlık raporu,

d) Üzerinde veli adresi yazılı ve pullu iki zarf,

e) Dört adet vesikalık fotoğraf.

Madde 7 — Özel dershaneler yönetmeliğinde belirtilen defter ve dosyalar usulüne göre tutulur ve denetleme yetkisi olanlara gösterilir.

Madde 8 — Dershanede görev almak üzere başvuran öğretmenlerin Bakanlığa önerileri gönderilirken :

a) Öğretmen tarafından imzalanmış, resmi ve özel bir okulda görevli bulunmadığı,

b) Mecburi hizmeti olmadığını,

c) Emekli ise bu durumunu,

d) Resmi bir görevden istifa etmiş ise istifasının kabul edildiğini gösterir belgeler önceki evrakına eklenir.

Madde 9 — Öğretmen ve yöneticiliğe önerileceklerde 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 43. ve 45. maddelerinde belirtilen şartlar aranır. Bu şartları taşımayanların önceki belgeleri Bakanlığa gönderilmez.

Madde 10 — Dershanede öğretmen olarak çalışma izni verilenlerin görevlerinden ayrılmaları halinde, ayrılma durumu, gerekçeleri ile birlikte Bakanlığa bildirilir.

Madde 11 — Bakanlıkça çalışma izni verilmiş yönetici ve öğretmenler özel dershane yönetmeliğindeki örneğe uygun (örnek 6) kimlik kartını dershanede bulundukları sürece yakalarına takacaklardır.

Eğitim ve Öğretim :

Madde 12 — Dershanede gerekli ders araç ve gereçleri, dershane idaresince zamanında temin edilir.

Madde 13 — Dershanede ders saati süresi 50 dakikadan az olamaz.

Ücretler :

Madde 14 — a) Ücretler ilgililerce belirlenmiş ve ilân edilmiş tarifeler üzerinden her ay peşin alınır. Öğrenciden, saat ücreti olarak tesbit ve ilân edilen ücretler dışında hiçbir ad altında ve hiçbir surette ilâve ücret alınmaz. Bunun dışında değişik uygulamalarla öğrenci başına düşen saat ücreti artırılamaz.

b) Dershane, ilgili makamlarca alınarak sıhhi tatil kararı dışında her ne sebeple olursa olsun kapatıldığı takdirde peşin alınan ücretlerden ders yapılmayan saatlere isabet eden miktar öğrenciye geri ödenir.

Disiplin :

Madde 15 — Dershane Disiplin Kurulu, Öğretmenler Kurulunun seçeceği iki üye ile müdür yardımcısının başkanlığında üç kişiden kurulur. Müdür yardımcısı olmayan kurumlarda Öğretmenler Kurulu üç üye seçer, bunlar da kendi aralarından birini başkan olarak görevlendirir.

Dershane disiplin kurulu, dershane nizamına aykırı hareketi görülen öğrencileri dershane ile ilişkisinin kesilmesine karar verir. Bu karar dershane müdürü tarafından uygulanır. Dershane Disiplin Kurulunun kararı kesindir.

Disiplin Kurulu Kararı ile uzaklaştırılan öğrencilere peşin alınan ücretlerden kalan saatlere isabet eden miktar iade edilir.

Diğer Hükümler :

Madde 16 — Dershanede Millî Eğitim Bakanlığının onayından geçmemiş kitaplar okutulamaz ve öğrenciye aldırılamaz.

Madde 17 — Dershanenin öğretmenleri, dershaneye devam eden öğrencilere dershane dışında, özel ders veremeyecekleri gibi dershanede de bireysel ve küçük gruplar halinde özel dersler de veremezler.

Madde 18 — Dershanenin öğretmenleri, dershane müdürünün muvafakatı olmadan diğer özel dershanelerde görev alamazlar.

Madde 19 — Zorunlu öğrenim çağında olup da temel eğitim okullarına devam etmeyen öğrenciler dershaneye alınmazlar.

Madde 20 — Dershanede Ulusal Bayram gününde (29 Ekim) ders yapılmaz.

Madde 21 — Onsekiz ve onsekiz yaşından küçükler ile okul öğrencilerinin dersleri en geç saat 20.00'de bitirilir.

Madde 22 — Dershanedeki öğretim sonunda öğrenciye her hangi bir belge verilemez.

Madde 23 — Üzerinde müdürlük görevi bulunmayan kurucu veya kurucu temsilcisi, kurum eğitim ve öğretimine ve bunlarla ilgili yönetim işlerine karışamaz.

Madde 24 — 625 Sayılı Kanunun 30. maddesi ile Özel Dershaneler Yönetmeliğinin 42. maddesine göre birer örneği Valiliğe verilecek ilân ve reklamlarda garanti verici, vadedici nitelikte ve gerçeğe aykırı beyanlarda bulunulamaz.

Madde 25 — Bono ve diğer senedlerle ileriki ayların ücretlerini garanti altına alıcı, öğrenciyi dershaneye devama zorlayıcı ve bağlayıcı işlemler yapılamaz.

Madde 26 — Bu Özel Yönetmelik dershanede öğrencilerin görebilecekleri yerlere asılacaktır.

Yürürlük Hükümleri :

Madde 27 — Bu Özel Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda 625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile Özel Dershaneler Yönetmeliği ve diğer resmi hükümler uygulanır.

Madde 28 — Bu yönetmelik kabul tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 29 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığının gözetim ve denetiminde dershane müdürü yürütür.

GENELGELER :

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Öğretmenler Günü Merkez Kutlama
Komitesi Başkanlığı
(Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü)

Sayı : 1 5 Mart 1981

12393

Konu :

.... VALİLİĞİNE

"ÖĞRETMENLER GÜNÜ KUTLAMA YÖNETMELİĞİ" 26 Şubat 1981 tarih ve 17263 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş bulunmaktadır.

Yönetmelik uyarınca, en büyük öğretmen Atatürk'ün Millet Mektepleri Başöğretmenliğini kabul buyurdukları tarihin yıldönümü olan 24 Kasım 1981 günü, "ÖĞRETMENLER GÜNÜ" kutlama törenleri yapılacaktır. Ulu Önderin doğumunun 100. yıldönümü nedeniyle yapılacak bütün etkinliklerde olduğu gibi, bu yıl ilk kez gerçekleştirilmesine başlanarak "Öğretmenler Günü" törenlerinin de, başta Atatürk olmak üzere, Türk Millî Eğitiminde hizmet etmiş, toplumumuz içinde yetiştirdikleri nesiller ve yaptıkları verimli çalışmalarla unutulmayan değerli öğretmenlerimize yaraşır biçimde noksansız şekilde uygulanması ayrı bir anlam ifade edecektir. Bu bakımdan 24 Kasım 1981 tarihindeki törenler için yönetmelik maddelerinde belirtilen hazırlık faaliyetlerine süre geçirilmeden başlanması gerekmektedir.

Bu cümleden olarak, genelgemiz alınır alınmaz İl'ler ve bağlı İlçelerinde :

1. Yönetmeliğin 5. maddesinin (b) ve (c) fıkralarında belirlenen "Kutlama Komiteleri" kurulacaktır.

2. Kutlama Komiteleri öncelikle bu yıla ait, bulundukları İl veya İlçede 24 Kasımda, Yönetmelik esaslarına göre yapacakları ön çalışmalar için bir program hazırlayacaklar ve İlçelerdeki Komiteler bu programların birer örneğini, engeç 4 Mayıs 1981 tarihine kadar, kendi İl'lerinin merkezindeki Kutlama Komitesine göndereceklerdir. Bu programlar İl Kutlama Komitelerinde incelenecek ve bu Komitelerce programdaki etkinlikler hususunda İlçe Komitelerine gerekli tavsiyelerde bulunulacaktır.

3. İl merkezindeki Kutlama Komiteleri de, kendilerinin hazırladıkları çalışma programının bir örneğini en geç 1 Haziran 1981 tarihine kadar "Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi Başkanlığı (Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü) ANKARA" adresine göndereceklerdir.

4. İl ve İlçelerdeki Kutlama Komiteleri sık sık toplanarak, hazırladıkları ön çalışma programlarında saptadıkları hususların yürütülme durumunu görüşecekler, 24 Kasım 1981 günü yapılacak tören ve uygulanacak faaliyetlerle ilgili herhangi bir aksaklığın doğmasına meydan vermiyeceklerdir.

5. İl'lerdeki Kutlama Komiteleri uygulayıp geliştirmekte oldukları önçalışmalara ait bilgileri bir rapor halinde Ağustos ve Ekim

1981 aylarının son haftalarında olmak üzere iki kez, yukarıda belirlenen Bakanlık Merkez Kutlama Komitesi Başkanlığı adresine göndereceklerdir.

6. Diğer yandan İllerdeki Kutlama Komiteleri :

A) Yönetmeliğin 14. maddesinde açıklanan ve 15, 16. maddelerinde seçilme şekli ile seçim şartları belirlenen YILIN ÖĞRETMENİ seçimi için seçiciyvrmacağı dört adayın;

B) Yönetmeliğin 12. maddesinin (c) fıkrasında belirtilen, 24 Kasım 1981 tarihinde Bakanlığımızın davetlisi olarak Ankara'ya çağrılacak bir öğretmenin;

Açık, kimlik ve adreslerini 1 Ekim 1981 tarihine kadar Bakanlık Merkez Kutlama Komitesine bildireceklerdir.

İllerde, bu yıl Bakanlığımızın davetlisi olarak çağrılacak öğretmenin seçiminde; Yönetmelik hükmü gereğince 1981 yılında emekliye ayrılmış olmak şartının yanında tercih bakımından :

a) Meslekteki kıdemi;

b) Atatürk ilkelerine ve inkılâplarına içtenlikle bağlı olma durumu;

c) Meslekteki başarısı (Varsa takdirname ve diğer başarı belgeleri);

ç) Öğretmenlik süresince siciline işlenmiş ceza olmaması durumu;

d) Varsa mesleği ile ilgili verdiği eserleri;

e) Çevre ve ülke kalkınmasına yaptığı katkıları;

f) Varsa eğitim alanındaki buluşları

gibi hususlar ile İl Kutlama Komisyonunca saptanabilecek diğer tercih esasları aranacaktır.

Yılın Öğretmeni olarak seçilen adaylar arasında bu yıl emekliye ayrılanlar bulunduğu takdirde, Ankara'ya davet edilecek öğretmenin bunlar arasından seçilmesinin daha uygun olacağı açıktır.

Bilgilerinizi ve gereklerinin yapılmasını önemle rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

24 KASIM
ÖĞRETMENLER GÜNÜ
1981 YILI
KÜLTÜR, SANAT
YARIŞMA ŞARTNAMELERİ
Öğretmenler Günü
Merkez Kutlama Komitesi

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖĞRETMENLER GÜNÜ
MERKEZ KUTLAMA KOMİTESİ
(Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü)

Sayı : 310/G-Öğ. Gün. Kut. (81) Eği/3 **4 Mart 1981**

12394

Konu : Öğretmenler Gününün Kutlanması ile ilgili yarışmalar.

VALİLİĞİNE

26 Şubat 1981 tarih ve 17263 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği" gereğince;

1 — Öğretmen Marşı Güfte yarışması,
2 — Film Hikayesi Yarışması,
3 — Tiyatro Eseri Yarışması,
4 — Afiş Yarışması,
5 — Kompozisyon Yarışması
düzenlenmiştir.

Yarışmalar ile ilgili hususlar ekli şartnamelerde belirtilmiştir.

Valiliklerce, genelgemiz alınır alınmaz il çapında yarışmalara gereken önem verilerek şartnamelerde belirtilen işlemlerin gecikmeksizin yerine getirilmesi için ilgililere gerekli duyuruda bulunulacaktır.

Gereğini önemle rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

EKLER :

Ek — 1. (Öğretmen marşı güfte yarışması şartnamesi)
Ek — 2. (Film hikayesi yarışması şartnamesi)
Ek — 3. (Tiyatro eseri yarışması şartnamesi)
Ek — 4. (Afiş yarışması şartnamesi)
Ek — 5. (Kompozisyon yarışması şartnamesi)

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖĞRETMENLER GÜNÜ KUTLAMA PROGRAMI
ÖĞRETMEN MARŞI GÜFTE YARIŞMASI
ÖZEL ŞARTNAMESİ

Millî Eğitim Bakanlığınca, Cumhuriyetimizin Kurucusu Ulu Önder Atatürk'ün Başöğretmenliği kabul buyurdukları 24 Kasım gününün her yıl Öğretmenler Günü olarak kutlanması kararlaştırılmış, Öğretmenler Gününün kutlama çalışmaları arasında bir de Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği'nin geçici 1. maddesi uyarınca "Öğretmen Marşı Güfte Yarışması" düzenlenmiş bulunmaktadır.

1. Amaç :

Söz konusu yarışmanın amacı;

Atatürk inkılâp ve ilkelerine bağlı, Atatürkçülüğü toplama yayan, benimseten ve toplumumuzun Atatürkçü düşüncede birleşmesine katkıda bulunan, hadarda, kıvançta, tasada ortak öğretmenlik anlayışını, öğretmenlik mesleğinin önemini ve saygınlığını belirleyen Öğretmen Marşı güftesinin yazılmasını sağlamaktır.

2. Konu Sınırı :

Yazar, yarışmanın amacını en iyi biçimde ortaya koyabilecek konuyu seçmekte serbesttir.

3. Yarışmacıda Aranacak Nitelikler :

Bu yarışmaya :

a. Her tür ve derecedeki okulların birinde öğrenci olanlar,

b. Her tür ve derecedeki okulların birinde öğretmen olanlar,

c. Şairler

katılabilirler.

4. Yarışmaya Katılacak Eserde Aranacak Şartlar :

a. Yarışmacı, yarışmaya bir ya da birden çok güfte ile katılabilir.

b. Yarışmaya girecek güftede:

(1) Atatürk'ün en büyük öğretmen ve başöğretmen olduğuna vurgulayan,

(2) Öğretmenin toplum bireylerinin ve özellikle gençlerin yetiştirilmelerindeki hizmetleri ve fedakarlıklarını, dolayısıyla mesleğin kutsallığını dile getiren,

(3) Öğretmene duyulan sevgi ve saygıyı yansıtan, duygu ve düşüncelerin yer almasına bilhassa dikkat edilecektir.

c. Yarışmaya katılan güfteler;

(1) Daha önce basılmamış, yayınlanmamış ve bestelenmemiş yeni güfteler olmalıdır.

(2) Dil ve anlatım bakımından bestelenmeye müsait, yaşayan Türkçe kurallarına uygun olmalıdır.

(3) Güfte, (7) lik ya da (7+7=14) lük hece vezni ile yazılmış olmalıdır.

(4) Güfte, bir marş olarak besteleneceği için, şiirin mısralarında yer alan sözcüklerin içindeki vurgular uyumlu olmalıdır.

(5) Güftelerin her dörtlüğünden sonra nakarat için birer beyit yer almalıdır.

5. Seçici Kurullar :

a. Okul Seçici Kurulları :

(1) Temel eğitim kurumlarının I. kademesinde okul müdürünün başkanlığında, müdürün uygun göreceği 3 ya da 5 öğretmenden kurulacaktır. Okulda yeterince öğretmen bulunmaması halinde çevre okulları ile işbirliği kurulacaktır.

(1) Temel eğitim kurumlarının II. kademesi ile ortaöğretim kurumlarında okul müdürünün başkanlığında, müdürün uygun gördüğü branş (Türkçe - Edebiyat ve Müzik) öğretmenlerinden 3 ya da 5 öğretmenden kurulacaktır. Okulda yeterince branş öğretmeni bulunmaması halinde konuyla yakından ilgilenen öğretmenlerden seçim yapılabilecektir.

(2) Yükseköğretim kurumlarında yükseköğretim kurumu yöneticisinin uygun gördüğü konuyla ilgili 3 ya da 5 öğretim üyesinden kurulacaktır.

b. Bakanlık Seçici Kurulları :

(1) Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi'nce yarışmaya katılacak öğrenciler için, okulların dereceleri dikkate alınarak ayrı ayrı 5'er üyeden oluşan,

(2) Yarışmaya katılacak öğretmen ve sanatçılar için ayrıca 5 üyeden oluşan,
seçici kurullar kurulacaktır.

6. Güftelerin Değerlendirilmesi ve Teslimi :

a. Yarışmaya katılacak öğrenciler güftelerini en geç 8 Mayıs 1981 gününe kadar okul yönetimine teslim edeceklerdir.

b. Her okul düzeyindeki değerlendirmeler, okul seçici kurulları tarafından 13 Mayıs 1981 günü çalışma saati bitimine kadar sonuçlandırılacaktır.

c. Okul düzeyinde birincilik kazanan güfteler, okul yönetimince en geç 15 Mayıs 1981 günü çalışma saati bitimine kadar il kutlama komitesine ulaştırılacaktır.

d. Öğretmen ve sanatçılar, güftelerini en geç 22.5.1981 günü çalışma saati bitimine kadar doğrudan "Öğretmenler Günü Öğretmen Marşı Güfte Yarışması" deyimiyle Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi Sekreterliğine (Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğüne) taahhütlü olarak postalayacaklar ya da elden teslim edeceklerdir.

e. İl kutlama komiteleri, öğrencilerin güftelerini en geç 22 Mayıs 1981 günü çalışma saati bitimine kadar "Öğretmenler Günü Öğretmen Marşı Güfte Yarışması" deyimiyle Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi Sekreterliğinde bulunacak biçimde postalayacaklardır.

f. Bakanlığa gelen güfteler öğrenci - öğretmen ve sanatçılara göre sınıflandırılmış olarak kurulan komisyonlarda ayrı ayrı değerlendirilerek Türkiye genelinde birinci, ikinci ve üçüncüler belirlenecektir.

7. Ödüller :

a. Her okul düzeyinde yapılan değerlendirme sonucunda başarılı görülen öğrencilere okul yönetimince uygun görülecek sayıda imkânlar ölçüsünde teşvik ödülleri verilecektir.

b. Türkiye genelinde yarışma sonunda birinci, ikinci ve üçüncü gelen güfteler ile birinci, ikinci ve üçüncü mansiyon almağa layık görülen güftelere Bakanlıkça uygun görülecek ödüller verilecektir.

8. Diğer Şartlar :

a. Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliğinin geçici birinci maddesine göre Haziran 1981 ayının başında bestelenmesi gereken "Öğretmen Marşı"nın bazı teknik nedenler gözönünde tutularak bestelettirilmesi Ağustos 1981 ayına ertelenmiştir.

b. Bakanlık seçici kurullarının beğenisini kazanan tüm güfteler Atatürk'ün doğumunun 100. yıldönümü dolayısıyla "Başöğretmen Atatürk Şiir Antolojisi" adı verilecek bir kitapta toplanacaktır.

c. Yarışmaya seçici kurullarda görev alanlar katılamazlar.

d. Yarışma sonuçları Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesinin uygun göreceği bir tarihte açıklanır.

e. Güfte Yarışması Özel Şartları, isteklilerce, illerde Millî Eğitim Müdürlüklerinden, Bakanlıkta ise Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi Sekreterliğinden (Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü) istenilebilir.

f. Yarışmaya katılan eser sahipleri "Öğretmen Marşı Güfte Yarışması Özel Şartları"nı aynen kabul etmiş sayılırlar.

g. Yarışmayla ilgili her türlü işlem Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesince yürütülür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖĞRETMENLER GÜNÜ KUTLAMA PROGRAMI
FİLM HİKÂYESİ YARIŞMASI
ÖZEL ŞARTNAMESİ

Millî Eğitim Bakanlığınca, Cumhuriyetimizin Kurucusu Ulu Önder Atatürk'ün Başöğretmenliği kabul buyurdukları 24 Kasım Gününün her yıl Öğretmenler Günü olarak kutlanması kararlaştırılmış ve Öğretmenler Gününün kutlanacağı 24 Kasım 1981 ve daha sonraki günlerde geniş halk kitlelerinin seyredebileceği (TV, Sinemalar, vb. de) Atatürkçü Türk öğretmeninin toplumdaki yerini, önemini, eğitim - öğretimdeki katkı ve görevini yansıtan Film Hikâyesi Yarışması düzenlenmiş bulunmaktadır.

1. Amaç :

Söz konusu yarışmanın amacı;

Atatürk inkılâp ve ilkelerine bağlı, Atatürkçülüğü toplumca yaşatan, benimseten ve toplumumuzun Atatürkçü düşüncede birleşmesine katkıda bulunan; kentlerde, kasabada, köyde ortak öğretmenlik anlayışını sergileyen,

— Öğretmenin ve öğretmenlik mesleğinin toplumdaki saygınlığını artıran,

— Öğretmenin toplumdaki yeri ve önemini belirten,

— Öğretmen - öğrenci - veli arasındaki sevgi - saygı bağlarını kuvvetlendiren, yeni eserlerin yazılmasını, yazarların teşvik edilmesi, yazılan eserlerin Türk kültürüne, sanatına ve millî eğitimine mal edilerek, bu eserlerden film yapımını gerçekleştirmektir.

2. Konu Sınırı :

Yazar, yarışmanın amacını en iyi şekilde ortaya koyabilecek konuyu seçmekte serbesttir.

3. Yarışmacıda Aranacak Nitelikler :

a) Yarışmalara T. C. yurttaşları katılabilir.

b) Bu yarışmanın seçici kurulunda görev almış olanlar katılamazlar.

4. Yarışmaya Katılacak Eserde Aranacak Şartlar :

a. Yarışmacı, yarışmaya bir ya da birden fazla eserle katılabilir.

b. Yarışmaya katılan eserler :

(1) Daha önce basılmamış, yayınlanmamış, sahnelenmemiş, filme alınmamış ve başka eserlerden uyarlanmamış yeni hikâyeler olmalıdır.

(2) Filme alınabilir nitelikte olmalıdır.

(3) Dil ve anlatımı bakımından film sanatı gereklerine ve yaşayan Türkçe kurallarına uygun olmalıdır.

(4) Tarihi olayları belirten belgelere dayalı olursa, tarihi gerçeklere aykırı düşmemelidir.

(5) Alınacak film süresi gözönünde tutularak yazılmış olmalıdır. (Yaklaşık 90 - 120 dakika).

(6) Görüntüsel anlatım ağırlıklı, aşırı idealizmden uzak, yapımı imkânsız olay ve ortamlara yer vermemiş nitelikte olmalıdır.

(7) Çağdaş eğitim ve öğretim metodları ön plânda yer almalıdır.

(8) Türk Millî Eğitim politikası ve ilkelerine, toplum değerlerine ters düşmemelidir.

5. Eserlerin Teslimi :

a. Yarışmaya katılan eserler, 2 aralıklı ve rahat okunabilir temizlikte 10 sayı (nüsha) olarak daktilo edilmiş olmalıdır.

b. Yarışmaya katılan eserlerin en geç 15 Ekim 1981 günü ele geçecek biçimde "MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMENLER GÜNÜ - FİLM HİKÂYESİ YARIŞMASI" deyimiyle "MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMENLER GÜNÜ MERKEZ KUTLAMA KOMİTESİ SEKRETERLİĞİ" (Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü) adresine posta ile iadeli - taahhütlü olarak gönderilmesi ya da belge karşılığında elden teslim edilmesi gerekir.

c. Hangi nedenle olursa olsun tarihinden sonra gelecek eserler yarışmaya katılamazlar. Postada olacak gecikme ve kayıplardan Millî Eğitim Bakanlığı sorumlu değildir.

d. Yarışmaya gönderilen eserlerin üzerine eser sahibinin kimliğini belirten ad, soyad vb. işaretler konulmayacaktır. Her esere yazarınca bir rumuz verilecek, bu rumuz her nüshanın birinci sayfasının sol üst köşesine ve Bakanlığa gönderilecek zarfın üstüne de yazılacaktır.

e. Yarışmaya birden çok eserle katılım yarışmacılar, her eser için başka bir rumuz kullanacaklardır.

f. Her yarışmacı, her eseri için ayrı ve kapalı bir "KİMLİK ZARFI" düzenlemelidir.

Kimlik zarfının üzerine de yarışmacının eseri için kullandığı rumuz ve Millî Eğitim Bakanlığı, "ÖĞRETMENLER GÜNÜ FİLM HİKÂYESİ YARIŞMASI" adı bulunacaktır.

Kimlik zarfının içinde, eserin rumuzu, eser sahibinin adı, soyadı, doğum yeri ve yılı, kısaca öz geçmişi, adresi ve yarışma şartlarını aynen kabul ettiğini belirten imzalı ve tarihli bir belge bulunacaktır.

g. Rumuzlara göre, yalnızca ödül alan ve beğenilen eserlerin kimlik zarfları Millî Eğitim Bakanlığı ilgilileri tarafından seçici kurul üyeleri önünde açılacak, ödül alan eserlerin sahipleri belli olacaktır.

h. Ödüllendirilmeyen eserler, sonuçların açıklanmasını izleyen üç ay içinde sahipleri tarafından geri alınır. Sahipleri tarafından bu süre içinde geri alınmayan eserlerden Millî Eğitim Bakanlığı sorumlu değildir.

6. Ödüller :

a. Birincilik alan esere : 150.000 TL.
İkincilik alan esere : 100.000 TL.
Üçüncülük alan esere : 50.000 TL.

b. Ödül kazanan eserler ve seçici kurulun önereceği, bazı eserler Millî Eğitim Bakanlığınca yayımlanabilir. Yayımlanması halinde yazarına telif hakkı ödenir.

c. Ödül kazanan eser 1985 yılı sonuna kadar yayımlanmazsa yazar eserini yayımlamakta serbest kalır.

7. Seçici Kurul :

a. Seçici kurul, 7 asil üyeden oluşur.

b. Eserlerin çok olması halinde; Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesince ihtiyaç görüldüğü takdirde Ön Eleme Komisyonu kurulur.

c. Seçici kurul, ilk toplantısında seçici kurul başkanını seçer.

8. Değerlendirme :

a. Yarışmaya gönderilen eserler, seçici kurul üyelerince değerlendirilir.

b. Seçici kurul üyelerinin her biri yarışmaya katılan eserlerden hangilerine hangi ödüllerin verilmesini uygun bulduğunu belirten bir rapor hazırlar.

c. Her üye hazırlayacağı raporu 24 Nisan akşamına kadar seçici kurul başkanlığına teslim eder. Seçici kurul, ertesi günü (seçici kurulca saptanacak saatte) toplanır, raporların değerlendirilmesini yapar.

d. Toplantıya sunulmak üzere, 7 asil üye raporu sağlanmadığında, rapor sayısı, Millî Eğitim Bakanlığı görevlileri tarafından üyelerden alınmak üzere 7'ye tamamlanır.

e. Bir seçici kurul üyesi, raporunda her ödül için bir eser olmak üzere en çok ödül sayısınca görüş ve oy belirtir.

f. Raporlar toplantıda açılır, belirli bir ödül için raporlarda dörtten az olmamak şartıyla en çok oy alan esere o ödül verilir.

g. Seçici kurul, karar toplantısında her sayfasını imzalayacakları gerekçeli sonuç kararını bir tutanakla aynı gün içinde Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi Başkanlığı'na bildirir.

9. Diğer Şartlar :

a. Yarışma sonuçları Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesinin uygun göreceği bir tarihte açıklanır.

b. Seçici kurul belirtilen tarihte sonuçları vermezse, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi gerekli bütün önlemleri alarak değerlendirme sonuçlarının açıklanmasını sağlar.

c. Film Hikâyesi Yarışması Özel Şartları, isteklilerce, illerde Millî Eğitim Müdürlüklerinden, Bakanlıkta ise Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi Sekreterliğinden (Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü) istenilebilir.

d. Yarışmaya katılan eser sahipleri, "Film Hikâyesi Özel Şartnamesi"ni aynen kabul etmiş sayılırlar.

e. Yarışmayla ilgili her türlü işlem Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesince yürütülür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMENLER GÜNÜ KUTLAMA PROGRAMI TİYATRO ESERİ YARIŞMASI ÖZEL ŞARTNAMESİ

Millî Eğitim Bakanlığınca, Cumhuriyetimizin Kurucusu Ulu Önder Atatürk'ün Başöğretmenliği kabul buyurdukları 24 KASIM gününün her yıl Öğretmenler Günü olarak kutlanması kararlaştırılmış ve Öğretmenler Gününün kutlanacağı 24 Kasım 1981 de ve daha sonraki günlerde oynanmak üzere Atatürkçü Türk Öğretmenin toplumdaki yerini, önemini, eğitim - öğretimdeki kutsal görevini yansıtan tiyatro eseri yarışması düzenlenmiş bulunmaktadır.

1. Amaç :

Söz konusu yarışmanın amacı;

Atatürk inkılâp ve ilkelerine bağlı, Atatürkçülüğü topluma yayan, benimseten ve toplumumuzun Atatürkçü düşüncede birleşmesine katkıda bulunan; kaderde, kıvançta, tasada ortak öğretmenlik anlayışını sergileyen,

— Öğretmenin ve öğretmenlik mesleğinin toplumdaki saygınlığını artıran,

— Öğretmenin toplumdaki yerini ve önemini belirten,

— Öğretmen - öğrenci - veli arasındaki sevgi - saygı bağlarını kuvvetlendiren, eserlerin yazılması, yazarların teşvik edilmesi, yeni yazılan eserlerin Türk kültürüne, sanatına ve millî eğitimine mal edilmesidir.

2. Konu Sınırı :

Yazar, yarışmanın amacını en iyi biçimde ortaya koyabilecek konuyu seçmekte serbesttir.

3. Yarışmacıda Aranacak Nitelikler :

a. Yarışmalara T. C. yurttaşları katılabilir.

b. Bu yarışmanın seçici kurulunda görev almış olanlar katılamazlar.

4. Yarışmaya Katılacak Eserde Aranacak Şartlar :

a. Yarışmacı, yarışmaya bir ya da birden çok eserle katılabilir.

b. Yarışmaya katılan eserler;

(1) Daha önce basılmamış, yayımlanmamış, sahnelenmemiş ve başka eserlerden uyarlanmamış yeni oyunlar olmalıdır.

(2) Sahnede oynanabilir nitelikte olmalıdır.

(3) Dil ve anlatım bakımından tiyatro sanatı gereklerine ve yaşayan Türkçe kurallarına uygun olmalıdır.

(4) Tarihi olayları belirten belgelere dayalı olursa, tarihi gerçeklere aykırı düşmemelidir.

(5) Alışılmış oyun süresi gözönünde tutularak yazılmalıdır. (Yaklaşık 90 - 120 dakika).

(6) Türk Millî Eğitiminin politika ve ilkelerine, toplum değerlerine ters düşmemelidir.

5. Eserlerin Teslim :

a. Yarışmaya katılım eserler, 2 aralıklı ve rahat okunabilir temizlikte 10 sayı (nüsha) olarak daktilo edilmiş olmalıdır.

b. Yazar, yarışmaya katılan eserini en geç 15 Haziran 1981 Pazartesi günü ele geçecek biçimde "MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMENLER GÜNÜ TİYATRO ESERİ YARIŞMASI" deyimiyle, MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMENLER GÜNÜ MERKEZ KUTLAMA KOMİTESİ SEKRETERLİĞİ Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü" adresine posta ile iadeli - taahhütlü olarak göndermiş, ya da belge karşılığında aynı adrese elden teslim etmiş olmalıdır.

c. Hangi nedenle olursa olsun bugünden sonra gelecek eserler yarışmaya katılamazlar. Postada olacak gecikme ve kayıplardan Millî Eğitim Bakanlığı sorumlu değildir.

ç. Yarışmaya gönderilen eserlerin üzerine, eser sahibinin kimliğini belirten ad, imza, vb. işaretler konulmayacaktır. Her esere yazarınca bir rumuz verilecek, bu rumuz her nüshanın birinci sayfasının sol üst köşesine ve Bakanlığa gönderilecek zarfın üstüne de yazılacaktır.

d. Yarışmaya birden çok eserle katılım yarışmacılar, her eser için başka bir rumuz kullanacaklardır.

e. Her yarışmacı, her eseri için ayrı ve kapalı bir "kimlik zarfı" düzenleyecektir. Kimlik zarfının üzerinde yarışmacının eseri için kullandığı rumuz ile Millî Eğitim Bakanlığı, "Öğretmenler Günü Tiyatro Eseri Yarışması" deyimi bulunacaktır.

Kimlik zarfının içinde, eserin rumuzu eser sahibinin adı, soyadı, doğum yeri ve yılı, kısaca öz geçmişi, adresi ve yarışma şartlarını aynen kabul ettiğini belirten imzalı ve günlü bir belge bulunacaktır.

f. Rumuzlara göre, yalnızca ödül alan ve beğenilen eserlerin kimlik zarfları Millî Eğitim Bakanlığı ilgilileri tarafından seçici kurul üyeleri önünde açılacak, ödül alan eserlerin sahipleri belli olacaktır.

g. Ödüllendirilmeyen eserler, sonuçların açıklanmasını izleyen üç ay içinde sahipleri tarafından geri alınır. Sahipleri tarafından bu süre içinde geri alınmayan eserlerden Millî Eğitim Bakanlığı sorumlu değildir.

6. Ödüller :

Birincilik alan esere	:	150.000 TL.
İkincilik alan esere	:	100.000 TL.
Üçüncülük alan esere	:	50.000 TL.

b. Ödül kazanan eserler ve seçici kurulun önereceği bazı eserler Millî Eğitim Bakanlığınca yayımlanabilir. Yayımlanması halinde yazarına ödülden ayrı olarak Bakanlık Telif Hakları Yönetmeliğine göre telif hakkı ödenir.

c. Ödül kazanan eser, 1985 yılı sonuna kadar yayımlanmazsa, yazarı eserini yayınlamakta serbest kalır.

7. Seçici Kurul :

a. Seçici kurul, 7 asil üyeden oluşur.

b. Eserlerin çok olması halinde; Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesince ihtiyaç görüldüğü takdirde Ön Eleme Komisyonu kurulur.

c. Seçici kurul, ilk toplantısında seçici kurul başkanını seçer.

8. Değerlendirme ve Karar :

a. Yarışmaya gönderilen eserler, seçici kurul tarafından incelenir ve değerlendirilir.

b. Seçici kurul üyelerinin her biri yarışmaya katılan eserlerden hangilerine hangi ödüllerin verilmesini uygun bulduğunu belirten bir rapor hazırlar.

c. Her üye hazırlayacağı raporu 30 Haziran 1981 akşamına kadar seçici kurul başkanlığına teslim eder. Seçici kurul, ertesi günü (seçici kurulca saptanacak saatte) toplanarak raporların değerlendirilmesini yapar.

d. Geçici kurul, 7 üye raporunun sağlanması ve en az 5 üyenin katılmasıyla toplanabilir.

e. Toplantıya sunulmak üzere 7 asil üye raporu sağlanmadığında rapor sayısı, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesince gereği yapılarak 7'ye tamamlanır.

f. Bir seçici kurul üyesi, raporunda her ödül için bir eser olmak üzere en çok ödül sayısınca görüş ve oy belirtir.

g. Raporlar ilk toplantıda açılır, her derece ödül için, raporlarda dörtten az olmamak şartıyla en çok oy alan esere ödül verilir.

h. Seçici kurul, karar toplantısında, her sayfasını imzalayacakları gerekçeli sonuç kararını bir tutanakla aynı gün Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi Başkanlığı'na bildirir.

9. Diğer Şartlar :

a. Yarışma sonuçları Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesinin uygun göreceği bir tarihte açıklanır.

b. Seçici kurul belirtilen tarihte sonuçları vermezse, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi gerekli önlemleri alarak değerlendirme sonuçlarının açıklanmasını sağlar.

c. Tiyatro Yarışması Özel Şartları, isteklilerce, illerde Millî Eğitim Müdürlüklerinden, Bakanlıkta ise Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi Sekreterliğinden (Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü) istenilebilir.

d. Yarışmaya katılan eser sahipleri "Tiyatro Yarışması Özel Şartları"nı aynen kabul etmiş sayılırlar.

e. Yarışmayla ilgili her türlü işlem Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesince yürütülür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMENLER GÜNÜ KUTLAMA PROGRAMI AFİŞ YARIŞMASI ÖZEL ŞARTNAMESİ

Millî Eğitim Bakanlığınca, Cumhuriyetimizin Kurucusu Ulu Önder Atatürk'ün Başöğretmenliği kabul buyurdukları 24 Kasım gününün her yıl Öğretmenler Günü olarak kutlanması kararlaştırılmış. Öğretmenler Gününün kutlama çalışmaları arasında bir de öğrencilerin katılacağı "ÖĞRETMENİM" konulu Afiş Yarışması düzenlenmiş bulunmaktadır.

1. Amaç :

Öğrencide öğretmene karşı sevgi ve saygı duygularını geliştirmek, bu duyguların devamlılığını sağlamak; öğretmenin öğrenci ve toplum için önemini kavratmaktır.

2. Konu Sınırı :

"Öğretmenim" (Öğrenci, yarışmanın amacını en iyi şekilde ortaya koyabilecek konuyu seçmekte serbesttir.)

3. Yarışmaya Katılma Şartları :

Her tür ve derecedeki okulların birinde öğrenci olmak.

4. Yarışmada Uyulması Gereken Şartlar :

a. Konu, öğretmenlik mesleğinin kutsallığını ve saygınlığını belirtecek biçimde işlenecektir.

b. Afişte grafiksel anlatıma ağırlık verilecek, az ve öz sözlü anlatım kullanılacaktır.

c. Siyah dahil en fazla dört renk ile çalışılacaktır.

d. Öğrencinin adı ve soyadı, yaşı, okulu ve sınıfı, okulun bulunduğu köy, bucak, ilçe ve ilin adı çalıştığı kağıdın arkasına kitap harfi ile kurşun kalem, tükenmez veya dolma kalemden herhangi biriyle yazılacaktır.

e. Afiş Yarışmasında;

1) Temel eğitim kurumlarının I. ve II. kademesinde 25 x 35 cm boyutunda,

2) Ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarında 25 x 50 cm boyutunda resim kağıdı kullanılacaktır.

f. Afiş Yarışmasında;

(1) Temel eğitim kurumlarının I. kademesinde sulu boya ya da pastel tekniklerinden biri.

(2) Temel eğitim kurumlarının II. kademesi, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarında suluboya, guvaj, pastel ya da kolaj tekniklerinden biri ile çalışılacaktır.

5. Yarışmanın Uygulanması :

a. Temel eğitim kurumlarının I. ve II. kademesi ile ortaöğretim kurumlarında;

(1) Yarışmaya katılacak öğrenciler okul yönetimlerince uygun bulunacak bir zamanda belli sınıflarda toplanacaktır.

(2) Yarışma sırasında sınıflarda gözcü öğretmenler bulundurulacaktır.

(3) Yarışma başlamadan önce gözcü öğretmenlerin biri tarafından yarışmanın amacı, konusu ve uygulanması hakkında kısaca açıklama yapılacaktır.

(4) Yarışma süresi 120 dakikadır.

(5) Yarışma sonunda gözcü öğretmenler tarafından toplanan afişler bir tutanakla okul müdürlüğüne teslim edilecektir.

b. Yükseköğretim Kurumlarında:

(1) Her yükseköğretim kurumunda kurumun saptayacağı bir günde istekli öğrenciler, bir salonda toplanacaktır.

(2) Yarışma sırasında gözcü öğretim görevlileri bulundurulacaktır

(3) Yarışmanın amacı, konusu ve uygulanması hakkında bir öğretim görevlisi tarafından gerekli açıklama yapılacaktır.

(4) Yarışma süresi 240 dakikadır.

(5) Yarışma sonunda gözcü öğretim görevlileri tarafından toplanan afişler yükseköğretim kurumu yönetimine teslim edilecektir.

6. Seçici Kurullar :

a. Okul Seçici Kurulları :

(1) Temel eğitim kurumlarının I. kademesinde okul müdürünün başkanlığında, müdürün uygun göreceği 3 ya da 5 öğretmenden kurulacaktır. Okulda yeterince öğretmen bulunmaması halinde çevre okulları ile işbirliği yapılacaktır.

(2) Temel eğitim kurumlarının II. kademesi ile ortaöğretim kurumlarında okul müdürünün başkanlığında, en az bir resim öğretmeni olmak üzere müdürün uygun gördüğü öğretmenlerden 3 ya da 5 öğretmenden kurulacaktır. Okulda yeterince branş öğretmeni bulunmaması halinde konuyla yakından ilgilenen öğretmenlerden seçim yapılabilecektir.

b. İl Seçici Kurulları :

İl Kutlama Komitesince, temel eğitim kurumlarının I. ve II. kademeleri ile ortaöğretim kurumları için ayrı ayrı 5'er üyelik yeteri kadar komisyonlar kurulacaktır.

c. Bakanlık Seçici Kurulları :

Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Kutlama Komitesince Okulların dereceleri dikkate alınarak ayrı ayrı 5'er üyeden kurulacaktır.

Yükseköğretim kurumları için, Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Kutlama Komitesince uygun görüldüğü takdirde, yeteri kadar komisyon kurulabilecektir.

7. Değerlendirme Esasları :

Her derecedeki okullarda, yarışmaya katılan afişler 100 puan üzerinden değerlendirilecektir.

Afiş değerlendirilmesinde;

a. Öğretmenin, ele alınış yönü ve özellikleriyle; öğretmenlik mesleğinin niteliğine uygun şekilde işlenmesi,

b. Öğretmenliğin; ele alınan ara tema ve tamamlayıcı unsurlarıyla uyumlu ve anlamlı bir bütünlük arz etmesi,

c. Konunun seyredenlerine götürülmesinde uygun tekniklerin seçilmesi,

d. Afişin kalıcı özelliğe sahip olması,

e. Bunların dışında komisyon üyelerinin de dikkate alacağı hususlar, gözönünde tutulur.

8. Afişlerin Değerlendirilmesi ve Teslimi :

a. Temel eğitim kurumlarının I. ve II. kademesi ile ortaöğretim kurumlarının okul düzeyindeki değerlendirmeleri okul seçici kurulları tarafından 21 Nisan 1981 günü çalışma saati bitimine kadar sonuçlandırılacaktır.

b. (1) Temel eğitim kurumlarının I. ve II. kademesi ile ortaöğretim kurumlarının birincilik kazanan afişleri 28 Nisan 1981 günü çalışma saati bitimine kadar Milli Eğitim Müdürlükleri kanalıyla il seçici kurullarına ulaştırılacaktır.

(2) İl Seçici Kurullarında (a) fıkrasında belirtilen okullar için en kısa zamanda değerlendirme yapılacak, bu okulların il çapında birinci, ikinci ve üçüncüleri seçilecektir.

(3) İl çapında (a) fıkrasında belirtilen okul çeşitlerine göre birinci seçilen afiş ilk kutlama komitesince 5 Haziran 1981 günü çalışma saati bitimine kadar "Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Afiş Yarışması" deyimiyle "Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Kutlama Komitesi Sekreterliği"nde bulundurulmak üzere gönderilecektir.

c. Yükseköğretim kurumlarında yarışma sonunda yönetime teslim edilen afişler yükseköğretim kurumu yönetimince 5 Haziran 1981 günü çalışma saati bitimine kadar "Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Afiş Yarışması deyimiyle Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Kutlama Komitesi Sekreterliği" Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü'nde bulundurulmak üzere gönderilecektir.

9. Ödüller :

a. Okulda yapılan değerlendirme sonucunda başarılı görülen öğrencilere okul müdürlüklerince uygun görülecek sayıda öğrenciye imkânlar ölçüsünde teşvik ödülleri verilir.

b. İl seçici kurulunca il düzeyinde temel eğitim kurumları I. ve II. kademeleri ile ortaöğretim kurumlarının, 1. 2. ve 3. gelenlerine öğretmenin saygınlığını ifade edecek ve öğrencide öğretmen sevgisini devamlı tutacak ve sürekli hatıra bırakacak şekilde uygun ödüller verilir.

c. Türkiye genelinde :

(1) Temel eğitim I. kademesinde (İlkokullar)

(2) Temel eğitim II. kademesinde (Ortaokullar)

(3) Ortaöğretim okullarının (Lise ve Meslek Liseleri)

(4) Yüksek öğretim okullarının;

1. 2. 3. seçilenleriyle, 1. 2. 3. mansiyon alanlarına Bakanlıkça ödüller verilir.

10. Diğer Şartlar :

a. Okul, il ve Bakanlık Seçici Kurullarınca yapılan değerlendirme sonuçları bir tutanakla saptanarak özel dosyalarında saklanır.

b. Türkiye genelinde her okul düzeyinde derece alanların adları Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Kutlama Komitesince uygun görülecek bir günde açıklanır.

c. Yarışmayla ilgili her türlü işlemler Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Kutlama Komitesince yürütülür.

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖĞRETMENLER GÜNÜ KUTLAMA PROGRAMI
KOMPOZİSYON YARIŞMASI
— ÖZEL ŞARTNAMESİ —

Milli Eğitim Bakanlığınca, Cumhuriyetimizin Kurucusu Ulu Önder Atatürk'ün Başöğretmenliği kabul buyurdukları 24 Kasım gününün her yıl Öğretmenler Günü olarak kutlanması kararlaştırılmış, Öğretmenler Gününün kutlama çalışmaları arasında bir de öğrencilerin katılacağı "ÖĞRETMENİM" konulu kompozisyon yarışması düzenlenmiş bulunmaktadır.

1. Amaç :

Öğrencide öğretmene karşı sevgi ve saygı duygularını geliştirmek, bu duyguların devamlılığını sağlamak, öğretmenin öğrenci ve toplum için önemini kavratmak.

2. Konu Sınırı :

"Öğretmenim" (Öğrenci, yarışmanın amacını en iyi biçimde ortaya koyabilecek konuyu seçmekte serbesttir.)

3. Yarışmaya Katılma Şartları :

Her tür ve derecedeki okulların birinde öğrenci olmak.

4. Yarışmada Uyulması Gereken Şartlar :

a. Konu, öğretmenlik mesleğinin kutsallığını ve saygınlığını belirtecek biçimde işlenecektir.

b. Yazılar, normal aralıklı kitap harfi ya da el yazısı ile okunaklı bir biçimde kağıdın yalnız bir yüzüne, kompozisyon tekniğine uygun olarak yazılacaktır.

c. Kompozisyonlar, temel eğitim kurumları I. kademesinde (İlkokul) 200, temel eğitim kurumları II kademesinde (Ortaokul) 300, ortaöğretim kurumlarında (Genel, Mesleki ve Teknik Liseler) 400 ve yükseköğretim kurumlarında 600 kelimeyi aşmayacaktır.

d. Kompozisyonlarda yaşayan Türkçe kullanılacaktır.

e. Yazılarda çizgisiz kağıt ile kurşun kalem, tükenmez ya da dolma kalemden herhangi birisi kullanılabilecektir. (Temel eğitim kurumlarının I. kademesinde çizgili kağıt kullanılabilir.)

f. Kompozisyonlar, hikaye, anı, makale, fıkra, sohbet, mektup ve deneme türlerinden herhangi birisi ile yazılabilecektir.

5. Yarışmanın Uygulanması :

a. Temel eğitim kurumlarının I. ve II. kademesi ile ortaöğretim kurumlarında;

(1) Yarışmaya katılacak öğrenciler, okul idarelerince uygun bulunacak bir zamanda belirlenen sınıf ya da salonlarda toplanacaktır.

(2) Yarışma sırasında sınıflarda gözcü öğretmenler bulundurulacaktır.

(3) Yarışma başlamadan önce gözcü öğretmenlerin biri tarafından yarışmanın amacı, konusu ve uygulanması hakkında kısaca açıklama yapılacaktır.

(4) Yarışma sırasında öğrenci, hiçbir kaynaktan faydalanmayacaktır.

(5) Yarışma süresi 120 dakikadır.

(6) Yarışma sonunda gözcü öğretmenler tarafından toplanan kompozisyon kağıtları bir tutanakla okul müdürlüğüne teslim edilecektir.

b. Yükseköğretim Kurumlarında :

(1) Her yükseköğretim kurumunda kurumun saptayacağı bir günde (en geç 15 Mayıs) istekli öğrenciler bir salonda toplanacaktır.

(2) Yarışma sırasında gözcü öğretim görevlileri bulundurulacaktır.

(3) Yarışmanın amacı, konusu ve uygulanması hakkında bir öğretim görevlisi tarafından gerekli açıklama yapılacaktır.

(4) Yarışma sırasında hiçbir kaynaktan yararlanılmayacaktır.

(5) Yarışma süresi 240 dakikadır.

(6) Yarışma sonunda gözcü öğretim görevlileri tarafından toplanan kompozisyon kağıtları yükseköğretim kurumu yönetimine teslim edilecektir.

6. Seçici Kurullar :

a. Okul Seçici Kurulları :

(1) Temel eğitim kurumlarının I. kademesinde okul müdürünün başkanlığında, müdürün uygun göreceği 3 ya da 5 öğretmenden kurulacaktır. Okulda yeterince öğretmen bulunmaması halinde çevre okulları ile işbirliği yapılacaktır.

(2) Temel eğitim kurumlarının II. kademesi ile ortaöğretim kurumlarında okul müdürünün başkanlığında, müdürün uygun gördüğü branş (Türkçe - Edebiyat) öğretmenlerinden 3 ya da 5 öğretmenden kurulacaktır. Okulda yeterince branş öğretmeni bulunmaması halinde konuyla yakından ilgilenen öğretmenlerden seçim yapılabilecektir.

(3) Yükseköğretim kurumlarında yükseköğretim kurumu yöneticisinin uygun gördüğü branşla ilgili 3 ya da 5 öğretim üyesinden kurulacaktır.

b. İl Seçici Kurulları :

(1) Öğretmenler Günü İl Kutlama Komitesince temel eğitim kurumlarının I. ve II. kademeleri ile ortaöğretim kurumları için ayrı ayrı 5'er üyelik yeteri kadar komisyonlar kurulacaktır.

(2) İllerde yükseköğretim kurumları için il seçici kurulları kurulmayacaktır.

c. Bakanlık Seçici Kurulları :

Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Kutlama Kimitesince okulların dereceleri dikkate alınarak ayrı ayrı 5'er üyeden oluşan seçici kurullar kurulacaktır.

7. Değerlendirme Esasları :

Her derecedeki okullarda yarışmaya katılan kompozisyonlar, 100 puan üzerinden değerlendirilecektir.

Kompozisyonların değerlendirilmesinde;

a. Öğretmenin, ele alınış yönü ve özellikleriyle, öğretmenlik mesleğinin niteliğine uygun şekilde işlenmesi,

b. Öğretmenliğin, ele alınan ana tema ve tamamlayıcı unsurlarıyla uyumlu ve anlamlı bir bütünlük arz etmesi,

c. Konunun; muhataplarına (okuyanlara, dinleyenlere) götürülmesinde uygun tekniklerin seçilmesi,

d. Konunun işlenmesinde, yaşayan Türkçe'nin kullanılması,

e. Kompozisyonun kalıcı özelliğine sahip olması,

f. Bunların dışında komisyon üyelerinin de dikkate alacağı hususlar,

gözönünde tutulur.

8. Kompozisyonların Değerlendirilmesi ve Teslimi :

a. Okullar düzeyindeki değerlendirmeler okul seçici kurulları tarafından 21 Nisan 1981 günü çalışma saati bitimine kadar sonuçlandırılacaktır. (Yükseköğretim kurumlarında en geç 29 Mayıs)

b. (1) Temel eğitim kurumlarının I. ve II. kademesi ile ortaöğretim kurumlarının birincilik kazanan kompozisyonları 28 Nisan 1981 günü çalışma saati bitimine kadar Millî Eğitim Müdürlükleri kanalıyla il seçici kurullarına ulaştırılacaktır.

(2) İl seçici kurullarınca (1.) bentte belirtilen okullar için en kısa zamanda değerlendirme yapılarak, bu okulların il çapında birinci, ikinci ve üçüncüleri seçilecektir.

(3) İl çapında (1.) bentde belirtilen okul çeşitlerine göre birinci seçilen kompozisyonlar, il kutlama komitesince 5 Haziran 1981 günü çalışma saati bitimine kadar "Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Kompozisyon Yarışması" deyimiyle "Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi Sekreterliğinde" bulundurulmak üzere gönderilecektir.

c. (a) fıkrasına göre yükseköğretim kurumlarında birinci seçilen kompozisyon, yükseköğretim kurumu yönetimince 5 Haziran 1981 günü çalışma saati bitimine kadar "Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Kompozisyon Yarışması" deyimiyle "Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesi Sekreterliğinde (Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü)" bulundurulmak üzere gönderilecektir.

d. Bakanlığa gelen kompozisyonlar Bakanlıkta her okul derecesine göre kurulan komisyonlarca değerlendirilerek her okul derecesine göre Türkiye genelinde birinci, ikinci ve üçüncüler belirlenir.

9. Ödüller :

a. Okulda yapılan değerlendirme sonucunda başarılı görülen öğrencilere okul müdürlüklerince uygun görülecek sayıda öğrenciye imkânlar ölçüsünde teşvik ödülleri verilir.

b. İl seçici kurulunca il düzeyinde temel eğitim kurumları I. ve II. kademeleri ile ortaöğretim kurumlarının 1. 2. ve 3. gelenlerine öğretmenin saygınlığını ifade edecek ve öğrencide öğretmen sevgisini devamlı tutacak ve sürekli hatıra bırakacak şekilde uygun ödüller verilir.

c. Türkiye genelinde :

(1) Temel eğitim I. kademesinin (İlkokullar)

(2) Temel eğitim II. kademesinin (Ortaokullar)

(3) Ortaöğretim okullarının (Lise ve Meslek Liseleri)

(4) Yüksek öğretim okullarının;

1. 2. 3. seçilenleri ile, 1. 2. 3. mansiyon alanlarına Bakanlıkça uygun görülecek ödüller verilir.

10. Diğer Şartlar :

a. Okul, il ve Bakanlık seçici kurullarınca yapılan değerlendirme sonuçları bir tutanakla saptanarak özel dosyalarında saklanır.

b. Türkiye genelinde her okul düzeyinde derece alanların adları, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Kutlama Komitesince uygun görülecek bir günde açıklanır.

c. Yarışmayla ilgili her türlü işlemler, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Merkez Komitesince yürütülür.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Sayı : 235.0/1234(81) ÖZ. TÜRK OK./2986 Tarih : 9.4.1981

12395

Konu : Özel Okul Müdürlükleri Hk.

.... VALİLİĞİNE

Aynı kurucu tarafından açılmış çeşitli tip ve derecedeki okulların ve diğer özel öğretim kurumlarının kısım müdürleri arasında kurumlar arası koordinasyonu sağlama gerekçesi ile; Genel Müdür, kurum Müdürü Kolej Müdürü, okul Müdürü gibi ünvanlarla ayrı bir yönetici daha önerildiği görülmektedir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 12. maddesinde Temel Eğitim I. kademe ve II. kademe ile Ortaöğretim Kurumlarının ayrı bütünler olduğu belirtildiği gibi, aynı yasanın 22. maddesi ile de her özel öğretim kurumunun Bakanlığımıza karşı sorumlu birer müdür tarafından yönetileceği hükme bağlanmış bulunmaktadır. Yasa, müdür ünvanı dışında başka bir yönetim ünvanı öngörmemiştir.

Buna göre, aynı kurucu tarafından açılmış olan anaokulu, ilkokul, ortaokul, lise gibi birimlerle şubeleri bulunan diğer özel öğretim kurumlarına bir binada veya ayrı binalarda açılmış olsalar da ayrı bir müdür tayin edilmesi gerekmektedir.

Bu müdürlerin üstünde herhangi bir ünvanla yeni bir müdürlük oluşturularak diğer kurumların müdürlerini bunlara bağlamak yukarda sözü edilen kanun hükümlerine aykırı düştüğü gibi bir görev ve yetki çatışması meydana getirecektir.

Bu nedenle hangi ünvanla olursa olsun kısım müdürleri üstünde yeni bir yöneticilik oluşturulması mümkün görülememekte ve bazı özel öğretim kurumlarının özel yönetmeliklerinde bulunan ve yukarda belirtilen hükümlere ters düşen yönetmelik maddelerinin yürürlükten kaldırılması gerekmektedir.

Ancak aynı kurucu tarafından açılmış olan, çeşitli tip ve dereceden özel öğretim kurumlarında her birim müdürünün yetki, görev ve sorumluluklarının kısmen de olsa devredilmesi, paylaşılması gibi bir maksat taşımamak ve sonuç vermemek, eğitim - öğretim işlerine de müdahalede bulunulmamak kayıt ve şartıyla, kurucu ile birimlerini müdürleri arasındaki koordinasyonu sağlayıp geliştirmede; sadece kurucunun kanuni görev ve yetkilerini kullanmak üzere bir kurucu temsilcisi görevlendirilmesi mümkün olabilecektir.

Bu amaçla görevlendirilecek kurucu temsilcileri için de Bakanlığımızdan usulüne uygun izin alınması gerekmektedir.

Bu yolda işlem yapılmasının ilgililere tebliğini rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Milli Eğitim Bakanı

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660 - 03722 Tarih : 9.4.1981

12396

Konu : 2 eser.

Sabahat Emir (P. K. 238 Beyoğlu - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adları ve fiyatı yazılı eserlerin Lise son sınıf Edebiyat kolu öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

MİLLİ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEN
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin Adı	Fiyatı
Ünlü Yazarlardan Seçme Hikayeler	200 TL.
Ünlü Yazarlardan Seçme Denemeler	200 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 611 - 03739 Tarih : 9.4.1981

12397

Konu : "İçel İli Birinci Kitap" ve "İçel İli İkinci Kitap" adlı eserler

Selman Aktan tarafından hazırlanan, aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı eserlerin kaynak kitap olarak kabulü uygun görülmüştür.

MİLLİ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEN
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın Adı	Fiyatı	Satış Adresi
İçel İli Birinci Kitap	150.— Lira	Selma Aktan
İçel İli İkinci Kitap	150.— Lira	Türkocağı Mah. Debboy Cad. No : 40 Adana

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660 - 03820 Tarih : 14.4.1981

12398

Konu : "Atatürk Gençliğine Marşlar" adlı eser.

Nazife Güran (Halaskârgazi Cad. 309 - 1/A Şişli - İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

MİLLİ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEN
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin Adı	Fiyatı
Atatürk Gençliğine Marşlar	6 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660 - 04043 Tarih : 17.4.1981

12399

Konu : "Atatürk Gençlik Marşı" adlı eser.

Ziya Polat (Laleli Ordu Cad. No : 273/7 Aksaray - İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı yazılı eserin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

MİLLİ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEN
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin Adı
Atatürk Gençlik Marşı

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660 - 04045 Tarih : 17.4.1981

12400

Konu : "Halk Eğitiminde Kuram ve Uygulama" adlı eser.

Eşref Kılıç (Uyanış Mah. Gülbaba Cad. 20. Sokak No : 9 Keçiören - Ankara) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin Bakanlığımıza bağlı okullara ve yaygın eğitim kurumlarına tavsiyesi uygun görülmüştür.

MİLLİ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEN
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin Adı	Fiyatı
Halk Eğitiminde Kuram ve Uygulama	150 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660 - 04073 Tarih : 17.4.1981

12401

Konu : "A Glossary of Phrases With Prepositions - Cümlede Kullanılmış örnekleri ile İngilizcedeki Edatlı Deyimler Küçük Sözlüğü"

Adko Ticaret Müşavirlik ve Reklamcılık LTD. ŞTİ. (P. K. 875 Kızılay - Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı

eserin orta ve yüksek dereceli okullar öğrenci ve öğretmenlerine tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEN
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin Adı	Fiyatı
A Glossary of Phrases With Prepositions - Cümlede Kullanılmış örnekleri ile İngilizdedeki Edatlı Deyimler Küçük Sözlüğü	250 TL.

İ L A N L A R :

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 18.3.1981 tarih ve 2217 sayılı yazımızla kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun Adı : Özel Tunç Anaokulu
Kurumun Adresi : Bayraklı Turyağ Evleri 1898 Sokak No : 9 Karşıyaka - İzmir
Kurumun Kurucusu : Emine Nural Yüksel

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim kurumuna 18.3.1981 tarih ve 2216 sayılı yazımız ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun Adı : Özel Berker Anaokulu
Kurumun Adresi : Göztepe 76. Sokak No : 17 Kat : 1 - İzmir
Kurumun Kurucusu : Sevim Karaalioğlu

ZONGULDAK İLİ EREĞLİ İLÇESİ İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1976 - 1977 öğretim yıllarında ilçemiz ilkokullarında görevli iken, başka yerlere giden aşağıda adları, görev yerleri ve alacakları belirtilen öğretmenlerin adresleri bilinmediğinden kendilerine ödeme yapılamamıştır.

Söz konusu adı ve görev yerleri geçen öğretmenlerin maaş farklarının kendilerine ödenebilmesi için açık adreslerini Müdürlüğümüze bildirilmesi gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.

Öğretmenin Adı ve Soyadı	Eski Görev Yeri	Alacağı	Ödenek
Sümmani Saraç	Toyfanlı kö. ok. öğ.	120 TL.	Terfi farkı
Selim Altın	İsafakıhlı kö. ok. öğ.	72 TL.	"
Hesna Çetiner (Yayla)	Hamzafakıhlı kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Ece Bakır	Gökçeler kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Zeliha Soyan	Toyfanlı kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Muharrem Taşkıran	Gümeli kö. ok. öğ.	244 TL.	"
Perihan Bilgen	A. Sofulular kö. ok. öğ.	244 TL.	"
Birsen Uyanık	Göleviç kö. ok. öğ.	244 TL.	"
Sabahat Karabıyık	A. Sofular kö. ok. öğ.	244 TL.	"
Huriye Güney	E. Belen kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Cavidan Öztürk	Yunuslu kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Hüsniye Ordu	Yunuslu kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Fatma Abdullahoğlu	Kepez kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Nahide Çetin	Korubaşı kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Zaliha Özer	Kurtlar - Hallı kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Selma Kıy	E. Ortacı kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Serpil Çakır	Ören kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Nursen Aydoğan	Sinitli kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Vildan Tanebay	Sarıkaya kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Oya Baskan	Kıran kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Nurhan Tabak	Vakıf kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Gülten Tokgöz	İsafakıhlı kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Fatma Özer	Elmacı kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Selma Aktaş	A. Belen kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Ayten Özyiğit	A. Belen kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Havva Ertürk	Çatak kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Gönül Gündurı	Aydın kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Fahriye Kasap	Ballıca kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Ayşe Komanlı	Kız Yetiştirme Yurdu	307 TL.	"
Selim Güngör	Gümeli kö. ok. öğ.	244 TL.	"
Sebati Özcan	İskenderli kö. ok. öğ.	244 TL.	"
Hatice Canbazlar	Süleymanbeyler kö. ok. öğ.	244 TL.	"
Kadriye Çınar	Kızılca kö. ok. öğ.	244 TL.	"
Nazım Darcan	E. K. Ahmetçikler kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Huriye Kale	Başören kö. ok. öğ.	351 TL.	"
Sevim Guten	Nimet kö. ok. öğ.	109 TL.	"
Mehmet Kaytan	Yazıören kö. ok. öğ.	307 TL.	"
Regaip Taksim	Yazıcılar kö. ok. öğ.	230 TL.	"
Gülay Puşuoğlu	Aydınlar kö. ok. öğ.	252 TL.	"
Muharrem Vişnelioğlu	Ortaköy kö. ok. öğ.	316 TL.	"
G. Atılgan (Sönmez)	Keşkek kö. ok. öğ.	252 TL.	"
H. Fikret Atalay	A. Ö. Dumanlar kö. ok. öğ.	186 TL.	"
Melahat Erarslan	Akkaya kö. ok. öğ.	252 TL.	"
İdris Öner	K. Boğhisar kö. ok. öğ.	252 TL.	"
Mukadder Avrap	Küçükkaymak kö. ok. öğ.	316 TL.	"
Ali Rıza Bayrak	Vakıf kö. ok. öğ.	316 TL.	"
Mukadder Altınelli	Hacıosmanlar kö. ok. öğ.	252 TL.	"
Mustafa Sarı	Gökhasan kö. ok. öğ.	252 TL.	"
Mualla Çelikbaş	Çatak kö. ok. öğ.	316 TL.	"
İsmigül Ketencilesr	Aydınyayla kö. ok. öğ.	252 TL.	"
Rıdvan Çelebi	Tepeören kö. ok. öğ.	252 TL.	"
Gönül Çelik	Musabeyli kö. ok. öğ.	252 TL.	"
Mihriban Gündoğdu	Sücüllü kö. ok. öğ.	252 TL.	"
Naciye Gültekin	Aydın - Sak kö. ok. öğ.	252 TL.	"
Hatice Yolsal	Kaşkek-Buruncuk kö. ok. öğ.	186 TL.	"
Nezahat Bardak	E. Ortacı kö. ok. öğ.	252 TL.	"
Emine İlter	Topçalı kö. ok. öğ.	161 TL.	"
Metin Uysal	Aydınyayla kö. ok. öğ.	124 TL.	"
F. Nazan Anbaroğlu	Elmacı kö. ok. öğ.	316 TL.	"
Sümmani Saraç	Toyfanlı kö. ok. öğ.	468 TL.	"
Nevzat Dinçer	Başverendoğancı kö. ok. öğ.	316 TL.	"
E. Gümüşhamzalıoğlu	Aydınlar kö. ok. öğ.	252 TL.	"
İbrahim Turgut	Tepeören-Çalgıcı kö. ok. öğ.	156 TL.	"
Vildan Uysal	Aydınyayla kö. ok. öğ.	156 TL.	"
Zülfikar Erol	E. S. Mehemli kö. ok. öğ.	226 TL.	"
Mehmet Kaşıkçı	İsafakıhlı kö. ok. öğ.	145 TL.	Tedavi ücreti
Selma Erenoğlu	Süleymanbeyler kö. ok. öğ.	53 TL.	"
Muammer Akdeniz	Hasbeyler kö. ok. öğ.	24 TL.	"
Zeynal Baloğlu	A. Sofular kö. ok. öğ.	80 TL.	"
Selma Öncel	Nimet İlkokulu	36 TL.	"
Meryem Demirci	Kız Yetiştirme Yurdu	64 TL.	"
Nurcan Karaduman	A. Ortacı kö. ok. öğ.	80 TL.	"
Osman Güldal	Bayat kö. ok. öğ.	199 TL.	"
Sıtkı Ergun	Alaplı Merkez kö. ok. öğ.	68 TL.	"
Enver Görmüş	Cemaller kö. ok. öğ.	90 TL.	"

KUMLUCA İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Aşağıda adı, soyadı ve görev yerleri ile alacakları miktar yazılı öğretmenler ilçemizden ayrıldıklarından ve adresleri bilinmediğinden 1977 - 1978 Malî yıllarından olup, düyundan gelen terfi farkı ödenememiştir.

İlgililerin alacakları kendilerine ödenebilmesi için açık adreslerini bildirir dilekçelerini Müdürlüğümüze göndermeleri gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.

Adı ve Soyadı	Görev Yeri	Tahakkuk Eden Lira Kr.
M. Şerif Mutlu	Beykonak Ok.	457.—
Birsen Şahin	Hacıveliler Ok.	183.—
Ahmet Davas	Karaağören Ok.	98.—
Erdal Yavuz	Karabük Ok.	73.—
Zülküf Demir	Gürdek Ok.	43.—

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumuna 10.2.1981 gün ve 1419 sayılı yazımız ile kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun Adı : Özel Başarı Anaokulu
Kurumun Adresi : Gönül durağı 133. Sokak No : 33/A Hatay - İzmir
Kurumun Kurucusu : Perihan Karadal

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 1.10.1980 tarih ve 6440 sayılı yazı ile Kurum Açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun Adı : Aylin Biçki - Dikiş Yurdu
Kurumun Adresi : Uçancıbaşı Mahl. 570. Sokak No : 41 - Denizli
Kurumun Kurucusu : Abdulbaki Kavaklıoğlu

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 9.2.1981 tarih ve 1355 sayılı yazı ile Öğretime Başlama İzni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun Adı : Aylin Biçki - Dikiş Yurdu
Kurumun Adresi : Uçancıbaşı Mahl. 570. Sokak No : 41 - Denizli
Kurumun Kurucusu : Abdulbaki Kavaklıoğlu

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 2.4.1981 tarih ve 2729 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun Adı : Eskişehir Özel Alacan Anaokulu
Kurumun Adresi : Arifiye Mahallesi Pastane Sokak No./29
Kurumun Kurucusu : Ayşe Gülten Özdemir

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumu 25.2.1981 tarih ve 1743 sayılı yazı ile kapatılmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun Adı : Özel İ. F. A. Dershanesi
Kurumun Adresi : Elhamra İşhanı 404 Konak - İzmir
Kurumun Kurucusu : Kemal Danışman

BU DERGIDEKI KANUNLAR, KARARLAR VE TAMIMLERLE DIĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA